COLETA DE DADOS 9.0

MANUAL DO USUÁRIO

FUNDAÇÃO CAPES – MEC

2006

Fundação CAPES

Presidente
Jorge Almeida Guimarães

Diretoria de Programas
José Fernandes de Lima

Diretoria de Avaliação
Renato Janine Ribeiro

Diretoria de Administração
Denise de Menezes Neddermeyer

Diretoria de Avaliação
Fundação CAPES
SHS Qd 05 Bloco B Projeção 07
Brasília – D. F.
CEP 70315-000
Tel. 61- 2104-8570 / 8884
Fax 61- 3225-2350
E-Mail: coi@capes.gov.br

Aplicação Coleta de Dados
Manual do Usuário
Versão 9.0

Conteúdo

Glossário vi

Considerações Iniciais 1

Apresentação 1
Sistema de Avaliação da CAPES 2
Caracterização da Aplicação 2
Programa e Cursos 2
Proposta do Programa 2
Cadastro 2
Disciplinas e Turmas 2
Linhas de Pesquisa e Projetos 2
Trabalhos de Conclusão 2
Produção Intelectual 2
Fluxo de Discentes 2

Navegação na Aplicação 2

Introdução 2
Coleta de Dados 2
Arquivo 2
Janela 2
Estrutura de Árvore de Pastas 2

Programas 2

Introdução 2
Programas 2
Dados do Programa 2
Endereço 2
Áreas de Concentração 2
Financiadores 2
Introdução 2
Cursos 2
Dados Básicos 2
Áreas de Concentração 2
Áreas Afins 2
Seleção de Áreas de Conhecimento 2

Cadastros 2

Introdução 2
Cadastros 2
Fichas 2
Docente 2
Dados Pessoais 2
Titulação 2
Vínculo com a IES 2
Atuação Acadêmica 2
Discente 2
Participante Externo 2
Dados Pessoais 2
Titulação 2
Troca de Categoria 2

Proposta do Programa 2

Introdução 2
Proposta do Programa 2
Objetivos, Evolução e Tendências 2
Integração com a Graduação 2
Infra-estrutura 2
Atividades Complementares 2
Trabalhos em Preparação 2
Intercâmbios Institucionais 2
Auto Avaliação 2
Ensino a Distância 2
Outras Informações 2
Críticas / Sugestões 2
Produções mais Relevantes 2
Solidariedade, Nucleação e Visibilidade 2

Linhas de Pesquisa **2**

Introdução 2
Linhas de Pesquisa 2
Identificação 2
Referências 2
Introdução 2
Projetos 2
Identificação 2
Equipe 2
Seleção da Equipe do Projeto 2
Financiamentos 2
Referências 2

Disciplinas e Turmas **2**

Introdução 2
Disciplinas 2
Dados da Disciplina 2
Áreas de Concentração 2
Ementa / Bibliografia 2
Turmas 2

Trabalhos de Conclusão **2**

Introdução 2
Trabalhos de Conclusão 2
Identificação 2
Referência Bibliográfica 2
Resumo 2
Orientadores 2
Financiadores 2
Banca Examinadora 2
Atividade Futura 2
Contato 2
Áreas de Conhecimento 2

Produção Intelectual **2**

Introdução 2
Classificação da Produção Intelectual 2
Detalhamento 2
Produção Intelectual 2
Produção Intelectual 2
Identificação 2
Detalhamento 2

Produção Bibliográfica – Periódicos e Anais 2
Contexto 2
Vínculo 2
Busca e Seleção 2
Seleção de Autores 2
Seleção de Áreas de Conhecimento 2

Fluxo Discente **2**

Relatórios **2**

Introdução 2
Relatórios de Conferência 2
Busca para Relatórios de Conferência 2
Relatórios de Consolidação 2

Importação e Exportação **2**

Introdução 2
Processo de Importação 2
Processo de Exportação 2

Cópias de Segurança **2**

Instalação da Base de Dados do Programa 2
Importação e Exportação de Dados 2

Verificação de Erros **2**

Introdução 2
Verificação de Erros 2
Erros 2
Avisos 2

Aproveita Currículo Lattes **2**

Introdução 2

Muda Ano Base **2**

Introdução 2

Iniciar Preenchimento do Próximo Ano **2**

Anexo: Tabelas **2**

Áreas do Conhecimento 2
Tipos de Produção Intelectual 2
Detalhamento da Produção Intelectual 2
Produção Bibliográfica 2
Tipo e Natureza 2
Detalhamento 2
Produção Artística 2
Tipo e Natureza 2
Detalhamento 2
Produção Técnica 2
Tipo e Natureza 2
Detalhamento 2

Glossário

Abreviatura para Referência Bibliográfica

Forma usual e abreviada do nome cadastrado, na ordem inversa, a ser empregada para identificação, catalogação e remissão de autoria em itens de produção intelectual [bibliográfica, artística ou técnica].

Agências Financiadoras

Vide Financiadores.

Ano Base

Período anual ao qual refere-se a coleta e o conteúdo da base de dados.

Ano Início

Ano no qual foram iniciadas as atividades do curso, tal como consta na base de dados da CAPES, ou de uma área de concentração.

Área Básica

Área ou domínio geral do conhecimento ao qual referem-se às atividades do programa, ou seja, conjuntamente os seus cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado, tal como consta na base de dados da CAPES. A área básica deve constar na Tabela de Áreas do Conhecimento.

Áreas Afins

Áreas ou domínios de conhecimento, próximos ou relacionados às áreas de concentração e à área básica do programa. As áreas afins devem constar na Tabela de Áreas do Conhecimento.

Áreas de Concentração

Domínios restritos de especialização nos quais atua o programa e para os quais estão direcionadas as suas atividades.

Atividade Futura

Intenção do autor do trabalho de conclusão relativamente às suas atividades profissionais após a conclusão do curso de pós-graduação.

Atuação Acadêmica

Dedicação do docente ao programa, durante o Ano Base, expressa em termos do percentual da carga horária contratada com a IES; informações sobre a atuação letiva na graduação da IES e sobre o número de alunos orientados.

Base de Dados

Conjunto de dados de um programa, registrados no banco de dados e referentes a um Ano Base.

Biblioteca Depositária

Biblioteca onde formalmente o trabalho de conclusão pode ser encontrado, estando disponível para consulta e reprodução.

Bolsista de Fixação

Docente recém-doutorado, com vínculo temporário com a IES, na forma de bolsa, decorrente de termo de compromisso formal entre o bolsista, a instituição e a agência concedente, por meio dos programas PRODOC/CAPES e DCR/CNPq.

Busca por Seleção Simples

Identificação e seleção de um único registro dentre aqueles de mesmo tipo existentes na base de dados, satisfazendo critérios de busca estabelecidos.

Carga Horária

Número de horas semanais de trabalho estabelecidas pelo vínculo contratual ou pelo termo de compromisso formal celebrado entre o docente e a instituição.

CLT

Docente com vínculo empregatício ordinário com instituição privada, regido pela Confederação das Leis Trabalhistas.

Créditos para Titulação

Número mínimo de créditos requeridos para titulação no curso.

Detalhamento da Produção

Conjunto de informações que caracterizam a produção bibliográfica, artística ou técnica para fins de catalogação e referência.

Discentes

Estudantes formalmente matriculados como alunos regulares dos cursos do programa, cursando disciplinas, realizando pesquisa ou recebendo orientação em trabalhos de conclusão.

Disciplina de Doutorado

Associação formal da disciplina ao curso de doutorado, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou mestrado profissional para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Disciplina de Mestrado Acadêmico

Associação formal da disciplina ao curso de mestrado acadêmico, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado profissional ou doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Disciplina de Mestrado Profissional

Associação formal da disciplina ao curso de mestrado profissional, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Disciplina Efetivamente Ministrada

Disciplina efetivamente ministrada no Ano Base, para a qual deve haver registro de pelo menos uma turma.

Disciplinas

Conjunto de conhecimentos afins e complementares, organizado de forma apropriada à instrução ou aprendizado. A disciplina é do curso de mestrado acadêmico ou do curso de mestrado profissional ou do curso de doutorado em função dos pré-requisitos de conhecimento ou de articulação intelectual que subentenda.

Docência na Graduação

Participação letiva em disciplinas de graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

Docência na Pós-Graduação

Participação letiva em disciplina efetivamente ministrada num dos cursos do programa. Inferência feita nas fichas Turmas do documento Disciplina.

Docentes

Membros do corpo docente do programa. Tipicamente, docentes dos programas de pós-graduação das Instituições de Ensino Superior - IESs ou pesquisadores com funções docentes contínuas e sistemáticas em programas de pós-graduação de entidades não consideradas IESs.

Docentes Colaboradores

Membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como *docentes permanentes* ou como *visitantes*, mas participem *de forma sistemática* do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Docentes Permanentes

Para esclarecimentos, examinar Portaria da CAPES n° 068, de 03 de agosto de 2004 e o documento "*Parâmetros das áreas para docentes permanentes*", ambos disponíveis no seguinte endereço eletrônico: www.capes.gov.br, opção do menu *Coleta de Dados*, item *Documentação*.

Docentes Visitantes

Membros do corpo docente do programa ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um *período contínuo de tempo* e em regime de *dedicação integral*, em projeto de pesquisa e/ou atividades de extensão e que tenham atuação no programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, por essa instituição ou por agência de fomento.

Documento Cursos

O documento *Cursos* destina-se à identificação do coordenador e ao registro de informações básicas sobre os procedimentos de inscrição e seleção de alunos de cada um dos cursos do programa.

Documento Disciplinas

O documento *Disciplinas* destina-se a oferecer uma visão de conjunto das disciplinas que compõem a estrutura curricular regular do curso. Presta-se ainda ao cadastramento e à consulta e alteração de registros das disciplinas efetivamente ministradas no Ano-Base.

Documento Fluxo Discente

O documento *Fluxo Discente* destina-se a oferecer uma visão de conjunto dos dados referentes à entrada e saída dos alunos da pós-graduação.

Documento Linhas de Pesquisa

O documento *Linhas de Pesquisa* destina-se a oferecer uma visão abrangente das áreas de pesquisa de interesse mais específico e sistemático do programa. Presta-se ainda ao cadastramento e à consulta e alteração de registros das Linhas de Pesquisa vigentes no Ano-Base.

Documento Programa

O documento *Programa* destina-se à consulta e alteração de informações básicas do programa: endereçamento e registro da periodização que adota para o ano letivo.

Documento Projeto

O documento *Projetos* destina-se a oferecer uma visão abrangente dos projetos desenvolvidos no programa, registrando o envolvimento docente e discente, e suas fontes de financiamento. Prestam-se também para cadastramento, consulta e alteração de registros dos projetos desenvolvidos no Ano-Base.

Documento Proposta do Programa

O documento *Proposta do Programa* destina-se ao registro do "projeto" do programa, e de informações, apreciações e comentários sobre aspectos da sua atuação cujo detalhamento ou especificação não é quantificável ou passível de escolha entre alternativas pré-estabelecidas nos demais documentos.

Documento Trabalhos de Conclusão

O documento *Trabalhos de Conclusão* destina-se ao registro dos trabalhos de conclusão defendidos nos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do programa no Ano-Base.

Documentos Cadastros

Os documentos *Cadastros* destinam-se ao cadastramento do pessoal mobilizado pelo programa, no Ano-Base, para realização de suas atividades fins. São requeridas informações que identificam sua qualificação formal, natureza da atuação, vínculo institucional e dedicação ao programa.

Documentos Produção Intelectual

Os documentos *Produção Intelectual* destinam-se ao registro da produção bibliográfica, técnica e artística de autoria de docentes, pesquisadores, discentes e outros participantes nas atividades do programa.

Equivalência horas / crédito

Número de horas de aula equivalente a um crédito, desconsiderando o cômputo de horas associadas a estudos, aulas de laboratório e outras atividades correlatas.

Expectativa de Atuação

Expectativa ou intenção da natureza da atividade profissional a ser exercida após a titulação.

Financiadores

Entidades que viabilizam materialmente a realização de projetos, trabalhos de conclusão ou outras atividades do programa, com subvenções diretas ou indiretas, inclusive bolsas de estudo. Estas entidades compreendem agências de fomento, fundações, empresas ou quaisquer outras instituições que aportaram recursos necessários ao desenvolvimento da atividade, no Ano Base.

Instalação multi-IES

Instalação da aplicação que compartilha as bases de dados de várias IESs. Estas bases são criadas mediante a importação dos "arquivos específicos" dos respectivos programas. Este é necessariamente o caso das instalações da aplicação na CAPES, e pode ser o caso de IESs multi-campi que reúnam numa mesma instalação, as bases de dados de programas de distintos campi.

Instalação multi-Programa

Instalação da aplicação que compartilha as bases de dados de vários programas. Estas bases são criadas mediante a importação dos respectivos "arquivos específicos".

Instituição de Origem

Instituição à qual pertence o Professor Visitante no programa.

Linha de Pesquisa

Domínio ou núcleo temático da atividade do programa, caracterizado pelo desenvolvimento de trabalhos com objetos ou com metodologias comuns de pesquisa.

Membros do Corpo Discente

Estudantes formalmente matriculados como alunos regulares dos cursos do programa, cursando disciplinas, realizando pesquisa ou recebendo orientação em trabalhos de conclusão.

Memória da Pós-Graduação

Mantido pela CAPES, acervo de informações consolidadas sobre o Sistema de Pós-Graduação brasileiro.

Mês da Defesa

Mês do Ano Base no qual foi defendido o trabalho de conclusão.

Nível da Disciplina

O nível da disciplina reflete o grau de dificuldade conceitual ou metodológica que encerra e a profundidade e abrangência do conhecimento pressuposto nos alunos.

Nome completo

Nome completo da pessoa cadastrada, na ordem direta e sem abreviaturas.

Notório Saber

Para efeito da Coleta de Dados, o reconhecimento do notório saber é considerado uma alternativa de titulação para docente sem titulação acadêmica formal e credenciado por sua IES para atividades na pós-graduação.

Novo Ano Base

Para um programa de pós-graduação, o Ano Base corrente é um *novo Ano Base* se o banco de dados da CAPES dispõe dos dados deste programa, relativos ao Ano Base anterior.

Orientação Concluída

Orientação de trabalho de conclusão defendido no programa, no Ano Base. Inferência feita na ficha Orientadores do documento *Trabalhos de Conclusão*.

Orientação na Graduação

Atividade de orientação de alunos de graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

Orientação na Pós-Graduação

Atividade de orientação de alunos de pós-graduação. Inferência feita na ficha Atuação Acadêmica no Cadastro de Docente.

Orientação Vinculada

Orientação de trabalho de conclusão vinculado a uma produção intelectual. Inferência feita na ficha Vínculo no documento Produção Intelectual.

Participantes Externos

Participantes eventuais e complementares nas atividades do programa no Ano-Base, tais como co-autores de produção intelectual, membros de bancas examinadoras de trabalho de conclusão, colaboradores em projetos, com ou sem vínculo formal com a IES, temporário ou permanente, e com citação nominal em algum documento da aplicação.

Palavras-Chave

Palavras ou expressões que caracterizam o conteúdo de trabalhos de conclusão.

Período de Avaliação

Período plurianual ao cabo do qual é realizada a avaliação dos cursos de pós-graduação.

Produção Artística

Trabalhos de natureza artística efetivamente concluídos ou apresentados no Ano Base.

Produção Bibliográfica

Trabalhos efetivamente publicados.

Produção Intelectual

Denominação genérica dada à Produção Bibliográfica, Produção Técnica e Produção Artística de autoria de docentes, pesquisadores, discentes e outros participantes nas atividades do programa.

Produção Técnica

Trabalhos de natureza técnica efetivamente concluídos ou apresentados no Ano Base.

Programa de Pós-Graduação

Conjunto dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado de uma IES, numa mesma área básica ou domínio do conhecimento, que compartilham a mesma estrutura administrativa e estão essencialmente associados ao mesmo corpo docente.

Programa de Trabalho

Programa selecionado pelo usuário cuja base de dados é aberta sempre que a aplicação é iniciada.

Projeto

Atividade sobre tema ou objeto específico e bem definido, desenvolvido com objetivos, metodologia e duração pré-definidos, realizada individual ou conjuntamente por uma equipe de pesquisadores.

Projeto - Responsáveis

Membro ou membros da equipe do Projeto, responsáveis por sua condução.

Projeto Concluído

Projeto com plano de trabalho concluído no Ano Base. Seus dados não são transferidos para a base de dados do Ano Base seguinte.

Projeto Desativado

Projeto com plano de trabalho desativado no Ano Base. Seus dados não são transferidos para a base de dados do Ano Base seguinte.

Projeto em Andamento

Projeto com atividade efetiva no Ano Base, mesmo que sem produção a registrar; desconsiderar interrupção temporária no período. Seus dados são transferidos para a base de dados do Ano Base seguinte.

Projeto Isolado

Projeto sem vínculo com qualquer uma das Linhas de Pesquisa do programa. Projeto Isolado denomina uma linha de pesquisa "virtual", à qual os projetos isolados são vinculados.

Projeto Isolado

Projeto não vinculado a uma Linha de Pesquisa do programa.

Regime Letivo

Sistema de divisão do ano acadêmico em períodos letivos, isto é, de oferta e matrícula em disciplinas.

Relatórios de Conferência

Os Relatórios de Conferência servem como auxílio à verificação integral dos dados digitados e registrados na aplicação. Neles, a disposição dos dados reflete, com a fidelidade possível, a sua distribuição nas telas e janelas da aplicação.

Seleção Múltipla

Processo de recuperação de mais de um registro da base de dados atendendo a critérios de busca especificados.

Seleção Simples

Processo de recuperação de um registro na base de dados atendendo a critérios de busca especificados.

Senha

Palavra ou conjunto de símbolos de conhecimento restrito do usuário, utilizada em combinação com o nome deste para ter acesso à aplicação.

Servidor Público

Docente com vínculo empregatício ordinário com instituição pública.

SNPG

Sistema Nacional de Pós-Graduação.

Técnico

Membro do corpo técnico auxiliar do programa, sem funções docentes.

Trabalhos de Conclusão

Os trabalhos de conclusão são entendidos como trabalho orientado de seus autores; não devem ser cadastradas como projetos dos respectivos orientadores.

Trabalhos em Preparação

Projetos institucionais em andamento concernentes às atividades fins do programa, que tenham médio ou longo prazo de maturação e que não resultem diretamente em itens de produção intelectual que possam ser registrados na aplicação, tais como organização de eventos, reformas ou reestruturações curriculares etc.

Turmas

Caracterização adicional de uma disciplina que é repetidamente ministrada no Ano Base, em períodos distintos ou, simultaneamente, num mesmo período letivo.

Usuário

Denominação genérica daqueles que operam a aplicação.

Vínculo com a IES

Vínculo formal do docente com a instituição à qual pertence o programa, incluídas as modalidades de bolsa cuja concessão exija concordância ou compromisso institucional.

Vínculo

Produção intelectual - bibliográfica, técnica ou artística - cujo autor ou co-autor é autor ou orientador de um trabalho de conclusão do qual decorre diretamente.

Vínculo de Maior Período

Natureza do vínculo mantido pelo docente com a IES com maior número de meses no Ano Base.

Considerações Iniciais

Apresentação

A aplicação Coleta de Dados é um sistema informatizado da Fundação CAPES, desenvolvido com o objetivo de coletar informações nos programas de pós-graduação *stricto-sensu* do país.

Programa de Pós-Graduação é a denominação atribuída aos cursos de mestrado acadêmico e de doutorado, ou de mestrado profissional de uma Instituição de Ensino Superior - IES atuantes numa mesma área do conhecimento, sua área básica, que compartilham essencialmente o mesmo corpo docente e têm uma estrutura administrativa comum. Há programas constituídos por três cursos, de mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado, ou apenas por um destes.

Os dados coletados prestam-se principalmente à avaliação dos programas de pós-graduação e para constituição da chamada "memória da pós-graduação", que é o acervo de informações consolidadas sobre o Sistema Nacional de Pós-Graduação - SNPG. A coleta de dados objetiva ainda prover a CAPES de informações necessárias ao planejamento dos seus programas de fomento e delineamento de suas políticas institucionais.

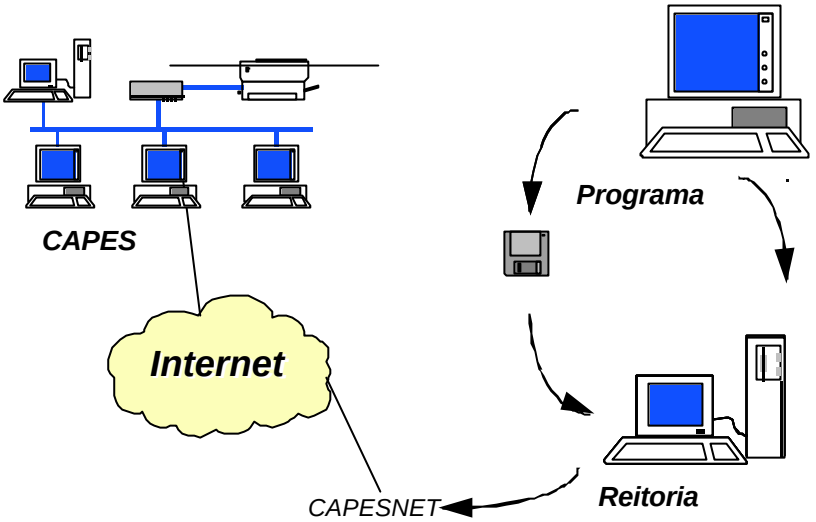
Não obstante a abrangência da coleta de dados, não é intenção atribuir-lhe um caráter censitário. As informações são classificadas segundo um modelo necessariamente genérico. Ele é adequado, porém, à grande variedade de situações existentes e à terminologia empregada no SNPG. Eventualmente, as especificidades de um programa ou IES deverão ser traduzidas para os termos da classificação empregada.

Deve ser enfatizado que a aplicação não é, em si, um instrumento de avaliação. No contexto do modelo adotado, a entrada de dados não é submetida a restrições normativas ou à avaliação de qualidade. Além do requisito de que os dados sejam estruturalmente consistentes [ex.: CPF válido], são impostas algumas exigências lógicas [ex.: datas de eventos não posteriores ao ano-base] e de abrangência da informação [ex.: conjunto de dados de referência para cada tipo de produção].

A aplicação pode ser instalada nos programas de modo a estar permanentemente disponível para registro sistemático dos dados ao longo do ano-base da coleta. O aplicativo é fornecido somente em modo mono-usuário.

O banco de dados da aplicação pode ser alimentado com dados eventualmente disponíveis em bases locais, nos programas, desde que respeitados os formatos e restrições descritos em sua documentação técnica. No entanto, *infratores* ou *extratores* para transferência de dados entre estas bases não são fornecidos pela CAPES.

Os dados dos programas devem ser inicialmente transferidos para suas respectivas Reitorias, especificamente para a pró-reitoria de pós-graduação ou órgão correspondente. Esta transferência é feita por meio magnético [disquetes] ou por via eletrônica [rede]. A transferência de dados da IES para a CAPES utiliza Internet, exclusivamente utilizando o sistema CAPESNET.



A concepção básica e o detalhamento da coleta de dados foram submetidos à apreciação de docentes, pesquisadores, coordenadores de programa e comissões de avaliação.

Este Manual do Usuário apresenta as instruções necessárias para instalação e utilização da aplicação Coleta de Dados. O usuário é instruído a operá-la desde o registro de dados até a transferência de arquivos para disquetes ou para depósitos remotos.

São também relacionados os requisitos técnicos mínimos exigidos dos equipamentos onde a aplicação deve ser instalada, e as especificações de *software* e do banco de dados. O Manual dispõe de um glossário dos termos utilizados e de um anexo com o conteúdo das tabelas e modelos de formulários que podem ser utilizados como auxílio à coleta de dados.

Após os capítulos introdutórios, os capítulos do Manual são dispostos na seqüência mais provável de utilização das funções e telas da aplicação. Os capítulos são independentes uns dos outros, guardando certa redundância, de modo a que o usuário possa recorrer às instruções correspondentes à tela na qual esteja correntemente operando.

Sistema de Avaliação da CAPES

A aplicação Coleta de Dados é parte do Sistema de Avaliação da CAPES. Este Sistema é composto por um conjunto de aplicativos computacionais interligados e complementares, alguns dos quais concebidos como instrumentos do processo de avaliação dos programas de pós-graduação:

- Aplicação Coleta de Dados - Programa

  Registra os dados coletados nos programas.

  Objetivos principais: atuar como interface de registro de dados; dispor os dados para consulta e utilização no programa; emitir relatórios; proceder à exportação dos arquivos de dados para disquetes ou depósitos remotos.

- Aplicação Coleta de Dados - Reitoria

  Reúne os dados coletados de todos os programas de uma IES.

  Objetivos principais: dispor os dados para consulta e utilização na IES; emitir relatórios; dispor de possibilidade alternativa de coleta em situações de emergência; dispor os dados para transferência para a CAPES.

- Aplicação Coleta de Dados - CAPES

  Reúne, na CAPES, os dados coletados de todas as IESs.

  Objetivos principais: dispor os dados para consulta e emissão de relatórios; dispor de possibilidade alternativa de coleta.

- Aplicação Qualis

  Identifica e relaciona os veículos e eventos utilizados pelos programas para publicação e divulgação de sua produção intelectual [periódicos, jornais e revistas; congressos e eventos similares].

  Objetivo principal: possibilitar a classificação dos veículos e eventos para fins de avaliação [qualidade e circulação: internacional, nacional e local].

- Aplicação Deadalus

  Consolida os dados coletados de todas as IESs, realiza cruzamentos, calcula indicadores e prepara relatórios anuais ou plurianuais.

  Objetivos principais: consolidar e sintetizar a informação para a avaliação dos programas e para a elaboração de catálogos e relatórios.

- Aplicação Acompanhamento da Avaliação

  Destina-se à administração do processo de avaliação, isto é, auxilia a definição das comissões de consultores e do calendário da avaliação, e a preparação e divulgação dos relatórios da avaliação.

- Aplicação Avaliação de Cursos

Oferece apoio direto à última etapa do processo de avaliação. Utilizada diretamente pelas comissões que avaliam os dados coletados, atribuem conceitos aos programas e elaboram o Documento de Área.

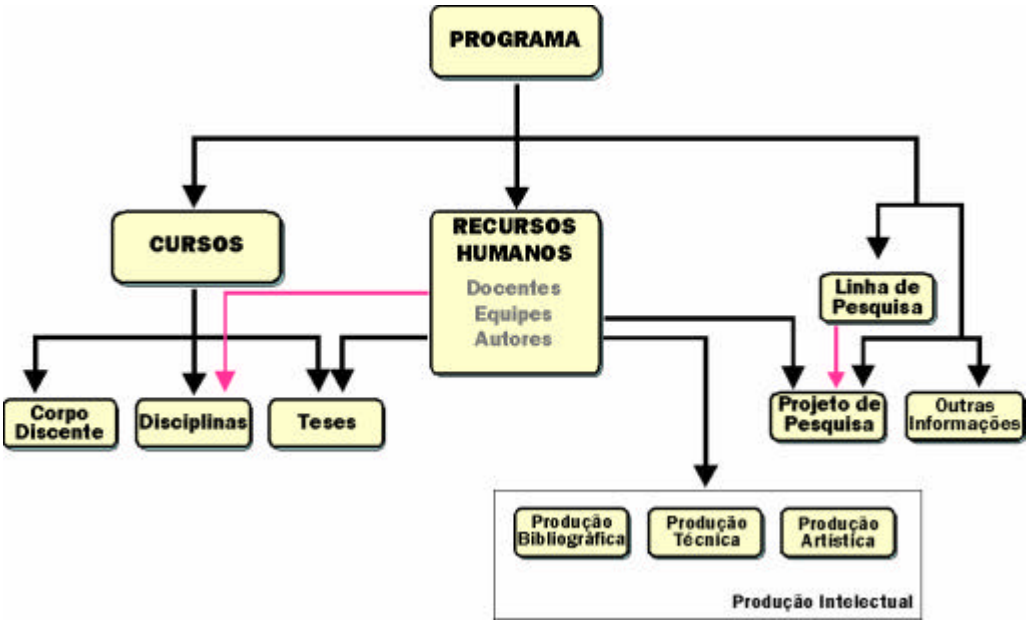
Caracterização da Aplicação

Tendo em vista os objetivos da coleta de dados e a grande diversidade de vínculos institucionais, terminologias e registros da atividade acadêmica que coexistem no SNPG, a sistematização da informação tem estrutura necessariamente genérica e, em certos casos, forma arbitrária.

As informações relativas às atividades e à produção de cada programa de pós-graduação são agrupadas em *documentos* temáticos, denominados:

Programa;
Cursos;
Cadastros;
Proposta do Programa;
Linhas de Pesquisa;
Projetos;
Disciplinas;
Turmas;
Trabalhos de Conclusão;
Produção Intelectual.
Fluxo Discente

O modelo conceitual do qual resultam estes documentos temáticos está esquematicamente representado na figura. Como fundamentado em seguida, as linhas de pesquisa e projetos concernem ao programa, enquanto o corpo discente e as disciplinas são associados diretamente aos cursos. A produção intelectual é associada diretamente aos seus autores. Os trabalhos de conclusão são “compartilhados” pelos autores e pelos cursos.



Programa e Cursos

Programa de Pós-Graduação é o agrupamento básico da coleta, ao qual devem referir-se todos os dados registrados. O Programa é o conjunto formado pelos cursos de pós-graduação *stricto-sensu* de uma Instituição de Ensino Superior, atuantes na mesma área de conhecimento, denominada sua *Área Básica*, compartilhando essencialmente o mesmo corpo docente e tendo uma estrutura administrativa comum. Há programas com um curso de mestrado acadêmico e um curso de doutorado, ou com apenas um destes cursos, ou unicamente com um curso de mestrado profissional.

No contexto da Coleta de Dados, Instituição de Ensino Superior - IES denota genericamente a entidade que oferece cursos de pós-graduação *stricto sensu* e recomendados pela CAPES. Neste sentido, são tratadas como IESs mesmo instituições que tenham outras caracterizações formais.

Os dados cadastrais do programa compreendem sua denominação, código identificador e área básica; cursos oferecidos [mestrado acadêmico, mestrado profissional, doutorado] e regime letivo; dados de endereçamento e para comunicação remota.

Os dados cadastrais dos *Cursos* compreendem denominação e ano de início; coordenador; áreas de concentração e áreas afins.

As denominações e códigos identificadores e a área básica, o nível e os anos de início dos cursos não são passíveis de alteração através da aplicação Coleta de Dados. Estas informações são reproduzidas tal como disponíveis na base de dados da CAPES.

Área Básica, Áreas de Concentração e Áreas Afins

Área Básica é o domínio do conhecimento ao qual referem-se às atividades letivas e de pesquisa do programa. A Área Básica deve necessariamente constar da Tabela de Áreas do Conhecimento.

As *Áreas de Concentração* são domínios restritos de especialização, relativamente à Área Básica, nos quais atua o programa e para os quais estão direcionadas suas atividades.

Como *Áreas Afins* devem ser registrados domínios constantes da Tabela de Áreas do Conhecimento, próximos ou relacionados à Área Básica ou às Áreas de Concentração do programa. Entre outras finalidades, esta informação objetiva identificar áreas de atuação inter e multidisciplinar.

Proposta do Programa

A *Proposta do Programa* é composta por um conjunto de quesitos para os quais não há uma sistematização objetiva e uma especificação precisa do conteúdo da informação requerida.

Objetivos

Apreciação geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do programa e de cada um de seus cursos, sua evolução e tendências futuras.

Integração com a Graduação

Integração do programa com cursos de graduação: aspectos institucionais, intensidade do envolvimento do pessoal docente em atividades inovadoras de formação, em nível de graduação; participação do alunado de pós-graduação em atividades dos cursos de graduação e, reciprocamente, do alunado de graduação nas atividades do programa. Comentários sobre os resultados obtidos e esperados e sobre outros aspectos julgados relevantes.

Infra-estrutura

Situação da infra-estrutura do programa: laboratórios disponíveis; informação bibliográfica, atualização do acervo e acesso a sistemas de recuperação; disponibilidade e utilização de computadores ou de sistemas e equipamentos informatizados.

Atividades Complementares

Atuação externa dos docentes do programa, em atividades que apresentem relevância acadêmica, tais como premiações, convites especiais, projetos e consultoria, etc.

Trabalhos em Preparação

Projetos institucionais em andamento concernentes às atividades fins do programa, que tenham médio ou longo prazo de maturação e que não resultem diretamente em itens de produção intelectual que possam ser registrados na aplicação, tais como organização de eventos, reformas ou reestruturações curriculares etc.

Intercâmbios Institucionais

Atividades conjuntas e sistemáticas realizadas entre o programa e instituições congêneres, mesmo que não sejam oficialmente formalizadas.

Auto Avaliação

Apreciação sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no programa.

Ensino a Distância

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.

Outras Informações

Para atender ao disposto no artigo 1º da Portaria nº 099, de 21/12/2005, os programas de pós-graduação deverão informar o número de diplomas de mestrado e de doutorado outorgados por IES estrangeira, reconhecidos no ano anterior, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Outras informações ou comentários não compreendidos ou que não cabem em qualquer dos quesitos anteriores.

Críticas/Sugestões

Críticas e sugestões sobre o aplicativo Coleta de Dados e sobre a Avaliação.

Produções mais Relevantes

Relação das cinco produções mais relevantes do programa no Ano Base corrente, dividido por natureza (bibliográfica, técnica e artística).

Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

. Solidariedade: colaboração do programa com outros programas de pós-graduação brasileiros, situados em regiões menos desenvolvidas do país e/ou voltados para novos rumos na pesquisa;

. Nucleação: formação de doutores pelo programa – ou seu núcleo duro - que desempenham papel de destaque em outros cursos de pós-graduação ou em grupos de pesquisa ativos;

. Visibilidade: página *web* do programa com divulgação dos seus dados internos, seleção de alunos, parte significativa de sua produção docente e informação sobre gastos das verbas da CAPES e do Governo Federal.

Cadastro

No Cadastro devem constar todas as pessoas mobilizadas pelo programa para realização de suas atividades. Aqui, o objetivo da coleta é obter uma informação detalhada e qualificada do potencial humano efetivamente envolvido com as realizações do programa. Para cadastramento, são adotadas as seguintes categorias: Docentes, Discentes e Participantes Externos.

Devem ser registrados todos os docentes atuantes no programa e todos os discentes matriculados no programa, assim como os alunos de graduação que tenham participação no programa no ano-base; como participante externo, devem ser cadastrados apenas aqueles nominalmente associados a alguma das seguintes atividades do programa: membros de bancas examinadoras, autores ou co-autores de produção intelectual.

De todas as categorias são requeridas informações básicas de identificação. Objetivando estabelecer formas mais precisas e eficazes para identificação, catalogação e remissão de autoria, é introduzido o campo *Abreviatura para Referência Bibliográfica* do nome registrado.

Os *Docentes* são os membros do corpo docente de programas de Instituições de Ensino Superior e os que exercem funções docentes em programas de entidades que oferecem cursos de pós-graduação, mas que não são formalmente IESs [exemplos: IMPA, INPE, FIOCRUZ,etc.]. A Portaria CAPES n° 068, de 03 de agosto de 2004, estabelece três distinções dentre a categoria de docentes, que são: docente permanente, docente colaborador e docente visitante. Para maiores informações sobre as distinções, consultar o Glossário deste Manual.

Como *Discentes* devem ser registrados todos os membros do corpo discente dos cursos do programa. Nessa categoria também devem ser registrados os discentes de graduação da IES do programa que sejam autores ou co-autores de produção intelectual ou membros de equipe de projeto de pesquisa.

Como *Participante Externo*, são registrados quaisquer participantes das atividades do programa, ainda que sem outra atuação ou vínculo formal com

o mesmo, que sejam co-autores de qualquer tipo de produção intelectual do programa, ou membros de bancas examinadoras de trabalho de conclusão.

Docentes

Além dos dados relacionados à *Titulação*, dos docentes é requerido um conjunto extenso de informações. A variedade de formas de contratação e de atuação dos docentes é inicialmente apreendida pela caracterização da natureza formal do seu *Vínculo com a IES*, ou seja, o tipo de vínculo e o regime de trabalho contratados com a IES à qual pertence o programa objeto da coleta.

A efetiva disponibilidade do docente para exercício de atividades no programa deve ser inferida da sua *Atuação Acadêmica*. As atividades de orientação e a participação nos cursos de graduação também podem ser registradas.

A explicitação do *Vínculo com a IES* e da *Atuação no Programa* permite estabelecer o perfil de atividades do corpo docente. Em particular, já que o vínculo empregatício do docente é estabelecido com a IES, sua participação em mais de um programa de pós-graduação pode ser registrada sem suscitar dúvidas ou contradições.

As informações da participação do docente nos cursos de graduação são apenas quantitativas. Estes cursos devem ser da IES à qual pertence o programa. Aqui, prevalece a intenção de não atribuir uma conotação censitária à coleta, já que seus objetivos restringem-se principalmente aos programas de pós-graduação.

Disciplinas e Turmas

As *Disciplinas* são associadas aos cursos do programa, podendo ser registradas todas aquelas que compõem sua estrutura curricular. Em particular, para as disciplinas efetivamente ministradas no Ano Base, devem ser registradas suas *Turmas* [período letivo, carga horária e docente]. A participação de vários docentes numa mesma disciplina deve ser registrada juntamente com sua respectiva carga horária. Disciplinas de mesma denominação, oferecidas simultaneamente ou em períodos distintos do Ano Base, devem ser registradas com turmas distintas.

A aplicação permite registrar atividades que usualmente são consideradas como disciplinas, com ou sem direito a créditos [por exemplo, Pesquisa de Trabalho de conclusão]. É também oferecida a possibilidade de registro de um *Sub-Título* explicativo, da ementa e da bibliografia básica da disciplina.

Alguns programas oferecem planos curriculares relativamente autônomos um dos outros, em correspondência às suas áreas de concentração. Para refletir esta situação, a aplicação permite que sejam identificadas as disciplinas obrigatórias de cada uma das Áreas de Concentração dos cursos do programa.

Linhas de Pesquisa e Projetos

As *Linhas de Pesquisa* são entendidas como domínios ou núcleos temáticos de interesse sistemático do programa, caracterizadas pelo desenvolvimento de trabalhos com objetos ou metodologias comuns de pesquisa. O cadastro das Linhas de Pesquisa compreende sua denominação, descrição sucinta de conteúdo, associação às Áreas de Concentração do programa e ano de início.

Os *Projetos* são definidos como atividades de pesquisa, desenvolvimento, ou extensão sobre tema ou objeto específico e bem definido, desenvolvidos com metodologia e duração determinadas, realizados individual ou conjuntamente por uma equipe de pesquisadores. Geralmente, os projetos fornecem os elementos básicos a partir dos quais é estruturado o plano de atividades de um pesquisador ou de um grupo de pesquisa e aos quais estão associados o financiamento e a expectativa de obtenção de resultados.

Um projeto pode ser associado a uma Linha de Pesquisa e a uma das Áreas de Concentração do programa. Podem ser registrados os membros da equipe do projeto, particularmente a quantidade de estudantes envolvidos, e as suas entidades financiadoras. Por financiadores são entendidas todas as entidades que viabilizam materialmente o projeto, incluindo as que concedem exclusivamente bolsas de estudo.

Trabalhos de Conclusão

Além dos dados cadastrais e bibliográficos, para os *Trabalhos de Conclusão* defendidos no programa, no Ano Base, é requerido o registro de um extenso conjunto de dados complementares: orientador e co-orientadores, membros da banca examinadora, associação às Áreas de Conhecimento e Linhas e Projetos, e entidades financiadoras.

Informações requeridas sobre eventuais vínculos e intenções de atuação profissional, além de um endereço para contato, são caracterizadas como *Atividade Futura* dos titulados. O seu objetivo é poder rastrear o destino dos egressos do SNPG e divulgar informações que facilitem sua inserção no mercado de trabalho.

Produção Intelectual

Produção Intelectual é a denominação genérica da *Produção Bibliográfica*, *Produção Técnica* e *Produção Artística* realizadas pelos docentes, discentes e demais participantes do programa. O cadastramento da Produção Intelectual na aplicação caracteriza basicamente uma relação de autoria, sendo indireta a sua associação ao programa.

A Produção Intelectual abriga um amplo conjunto de realizações e distintas especificações de autoria e participação em eventos. Os dados requeridos para detalhamento variam em função do *Tipo de Produção*. Por exemplo, livros ou artigos publicados em periódicos têm detalhamentos distintos entre si; certo tipo de produção técnica e de produção artística tem a mesma denominação, embora tenham detalhamentos distintos.

Adicionalmente, podem ser registrados a Área de Concentração, a Linha de Pesquisa e o Projeto nos quais insere-se o item cadastrado. Particularmente importantes são as informações requeridas sobre o vínculo da Produção Intelectual com os Trabalhos de Conclusão. Aqui, objetiva-se estimar o grau de disseminação das pesquisas realizadas como trabalhos de titulação.

Fluxo de Discentes

Do *Corpo Discente* de cada curso do programa, são apresentadas informações quantitativas, relativas ao fluxo de alunos. Dentre outras finalidades, servem, por exemplo, para estabelecer qual segmento da demanda pela pós-graduação é atendido pelo programa; dados sobre o fluxo de alunos dão uma noção do tempo requerido para cumprimento de cada uma das etapas dos cursos.

Navegação na Aplicação

Introdução

A aplicação Coleta de Dados é organizada de maneira semelhante aos programas e aplicativos computacionais que adotam o padrão de interfaces gráficas, procedimentos e terminologia do ambiente operacional *Windows*. A utilização da aplicação requer do usuário familiaridade com este ambiente.

As principais funções da aplicação são construídas de forma análoga aos procedimentos habituais de coleta de informações em papel. Nestes, é comum que as informações sejam prestadas em formulários. Na aplicação, os formulários são chamados D*ocumentos*.

Os D*ocumentos* agrupam conjuntos de informações logicamente afins, definidos em função dos objetivos da coleta de dados: avaliação dos programas de pós-graduação; apoio à definição e acompanhamento dos programas de fomento; planejamento estratégico.

Um *documento* contém um cabeçalho e várias páginas ou *fichas*. Vários documentos não apresentam cabeçalho. Os títulos das fichas correspondem aos itens do documento.

A aplicação foi concebida como um instrumento de coleta de dados. A organização das telas e páginas e, nestas, a disposição dos campos obedecem a uma lógica de inclusão de dados, eventualmente não sendo apropriada para consulta sistemática.

As opções disponíveis para consulta objetivam possibilitar ao usuário verificar a informação já registrada, a correção da digitação e o acesso rápido aos documentos nos quais provavelmente será feito maior número de registros. As relações de registros são apresentadas no cabeçalho das janelas.

Em alguns cabeçalhos e fichas, são exibidos campos com conteúdos pré-registrados. Isto ocorre em três situações:

- ◊ A informação é um atributo do credenciamento do programa, tal como consta na sua base de dados na CAPES. Modificações só podem ser feitas através de um processo formal de alteração. A informação é exibida para referência e orientação do usuário, sem possibilidade de alteração na aplicação.
- ◊ A informação decorre de um processo anterior de coleta de dados, ou seja, de um Ano Base anterior, sendo mantida para confirmação ou atualização de sua validade ou por comodidade operacional. Esta informação não consta quando a aplicação é utilizada pela primeira vez.

◊ A informação foi registrada em algum documento da aplicação, no mesmo Ano Base, sendo reproduzido num outro documento para facilidade operacional ou para evitar redundância na digitação de dados.

Para assegurar a qualidade da coleta de dados, a aplicação mantém vários controles e restrições de integridade. Entre outros:

◊ Não são solicitadas informações que possam ser inferidas de outras fornecidas na própria aplicação [por exemplo: o número de trabalhos de conclusão defendidos é inferido da relação de títulos e autores];

◊ Não são aceitos dados estrutural ou logicamente inconsistentes [por exemplo: CPF inválido, eventos passados referidos a anos futuros];

◊ Sempre que possível, requer-se apenas dados estritamente necessários à completa caracterização de cada conjunto de informações [por exemplo: ano, nível, IES e área do título].

Considerando a diversidade de caracterização jurídico-institucional das IESs [instituições federais, estaduais, municipais ou privadas; universidades, instituições isoladas ou centros de pesquisa], não incide sobre o registro de dados qualquer controle ou restrição de natureza formal, legal ou normativa. Isto é particularmente observado em relação ao vínculo institucional e ao regime de trabalho do pessoal docente atuante no programa.

Coleta de Dados

Na Estrutura Árvore de Pastas na parte esquerda da tela principal da aplicação Coleta de Dados, o usuário realiza a navegação, selecionando os itens das pastas ou sub-pastas. Na parte superior da tela principal da aplicação Coleta de Dados, consta logomarca da CAPES, o número da versão, o Ano Base ao qual refere-se o processo corrente de coleta de dados e a IES à qual pertence o programa.

A Estrutura de Árvore de Pastas

Barra de Menu

Arquivo Funções usuais do ambiente *Windows*, utilizadas para *manuseio* de documentos, também acionadas por ícones constantes na *barra de ferramentas*.

Janela Acesso às funções usuais do ambiente *Windows* para organização e disposição das telas e janelas.

Arquivo

O item *Arquivo* oferece duas funções:

Impressora	Configurar impressora.
Sair do Sistema	Sair da aplicação

Janela

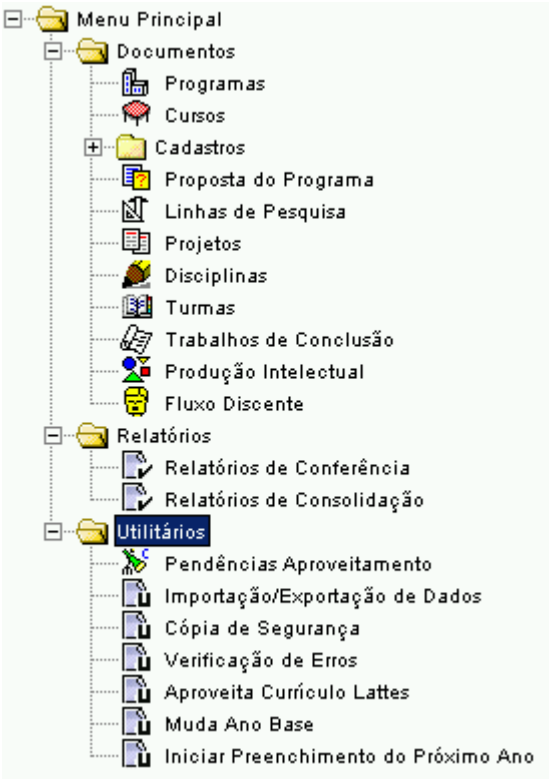
O item *Janela* dá acesso a funções e comandos usuais no ambiente *Windows* para organização e disposição das janelas.

Estrutura de Árvore de Pastas

O acesso rápido e direto aos documentos é feito através da Estrutura de Árvore de Pastas na parte esquerda da Janela Principal da aplicação. A Estrutura de Árvore de Pastas nessa aplicação possui os seguintes elementos:

- Pastas:
  - As pastas são identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.
- Subpastas:
  - As subpastas são pastas dentro de outra pasta, e podem ser identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.
- Itens de Pasta:
  - Os itens de pasta são elementos dentro de uma pasta ou subpasta, que realizam uma atividade específica dentro da aplicação. Podendo ser identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.

Esta é uma imagem da Estrutura de Árvore de Pastas da aplicação:



Relatórios

O item *Relatórios* oferece relatórios para conferência da digitação dos dados inseridos e para verificação da consolidação dos dados.

Utilitários

O item *Utilitários* dá acesso a funções de apoio da aplicação. Estão disponíveis as seguintes funções:

Pendências Aproveitamento

Importação e Exportação de Dados

Cópia de Segurança

Verificação de Erros

Aproveita Currículo *Lattes*

Muda Ano Base

Iniciar Preenchimento do Próximo Ano

Programas

Introdução

O documento *Programas* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais e comuns aos cursos do programa. O documento corresponde à janela *Programas*, aberta através da pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas.

Ver instruções de instalação e cap. Importação e Exportação.

A aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de programas cujos cursos não sejam recomendados pela CAPES. Os dados de cadastramento dos programas e de seus cursos constam na base de dados da CAPES e são copiados para os "arquivos específicos" importados pela aplicação. Estes dados não podem ser alterados.

Uma instalação da aplicação Coleta de Dados pode ser compartilhada por programas de várias IESs. Tal é necessariamente o caso das instalações disponíveis na CAPES. Igualmente, pode ser o caso de IESs multi-campi. Aqui, a aplicação considera cada campus como uma IES.

Objetivo

Busca por seleção simples da IES a cujos programas deve-se ter acesso.

Campos

Código
Sigla
Nome

Identificação das IESs que compartilham a instalação corrente da aplicação. Exibição para seleção.

Programas

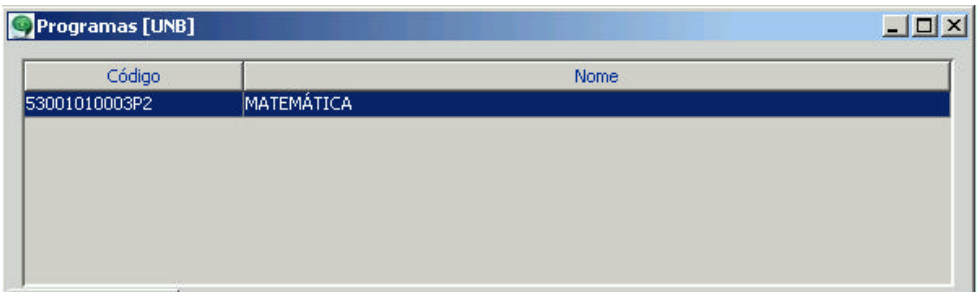
A janela Programas é composta por um cabeçalho e quatro fichas. No cabeçalho, são exibidos os dados básicos de identificação de todos os programas da IES selecionada que compartilham a instalação corrente da aplicação. Dados complementares são requeridos nas fichas:

Dados do Programa;

Endereço;

Áreas de Concentração;

Financiadores.



Cabeçalho

Código Código do programa, estabelecido pela CAPES. Exibição, vedada alteração.

Nome Denominação do programa como constante na base de dados da CAPES.

Descrição	Estrutura
Código da IES	Região + unidade federativa + IES + campus + dv
Região	1 [norte]; 2 [nordeste]; 3 [sudeste]; 4 [sul]; 5 [centro-oeste].
Unidade federativa	seqüencial dentro da região [01 dígito]
IES	seqüencial [03 dígitos]
Campus	seqüencial do campus [02 dígitos, 00 - reitoria]
dv	dígito verificador [01 dígito]
Código do Programa	cód. IES + número do Programa + P, F, M ou D + dv
Número do Programa	seqüencial [03 dígitos]
P M F D	Programa Mestrado Acadêmico Mestrado Profissional Doutorado
dv	dígito verificador [01 dígito]

Procedimento

Apenas para instalações multi-Programa.

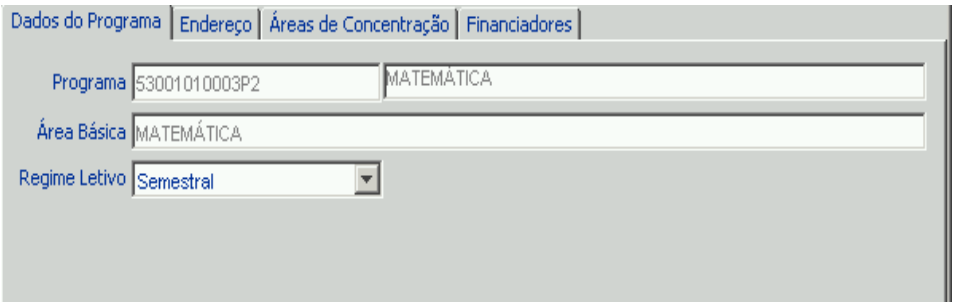
1. No cabeçalho, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha onde constam o Código e o Nome do Programa cuja base de dados deseja ter acesso. A movimentação da barra e a confirmação da seleção são feitas usando os comandos usuais do *Windows*.
2. A cada novo posicionamento, os campos das fichas passam a exibir os conteúdos correspondentes ao programa selecionado.

Botões

O usuário dispõe de alguns botões para auxiliá-lo na operação da janela. Estes botões são recorrentemente usados pela aplicação para manipulação de documentos. São eles:

	BUSCA REGISTROS	Abre seleção dos programas já cadastrados.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
	BUSCA REFERÊNCIA	Esta função identifica todas as referências ao documento, existentes na base de dados.

Dados do Programa



Campos

Programa Código e denominação do Programa selecionado no cabeçalho.

Área Básica Área ou domínio do conhecimento característico das atividades do programa, tal como consta na base de dados da CAPES. Denominação da Tabela *Áreas do Conhecimento*. Exibição, vedada alteração.

Regime Letivo Sistema de divisão do ano acadêmico em períodos letivos. Seleção obrigatória entre as opções:

anual	um período letivo anual;
bimestral	seis períodos letivos anuais;
quadrimestral	três períodos letivos anuais;
semestral	dois períodos letivos anuais;
trimestral	quatro períodos letivos anuais.

Comentário

Ver Capítulos Cursos *e* Disciplinas.

A especificação do *Regime Letivo* é refletida automaticamente nos documentos *Cursos* e *Disciplinas*. Ela deve ser feita no documento *Programa* antes da operação em qualquer destes outros documentos.

Atenção:

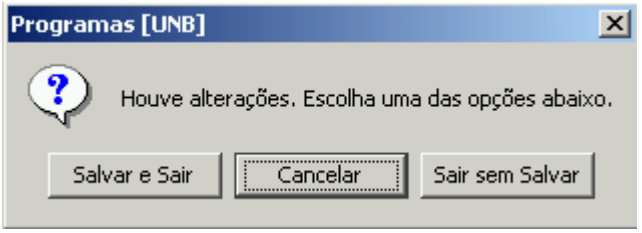
Parte dos dados fornecidos nestes documentos será perdida e deverá ser redigitada se, após a entrada e gravação dos dados, for necessário alterar o *Regime Letivo* especificado.

Procedimento

1. Concluída a digitação dos dados, o usuário deve registrá-los na base de dados, acionando o ícone *Salvar alterações* [último na barra de ferramentas].
2. A gravação pode ser feita ao final do preenchimento de cada ficha ou quando todas estiverem preenchidas.
3. Se, antes de gravar, o usuário ordenar o fechamento da janela, é exibida uma advertência com as seguintes opções de procedimento:

Salvar e Sair	Grava as alterações realizadas e fecha a janela.
Cancelar	Cancela a instrução e volta à janela Programas.
Sair sem Salvar	Fecha a janela sem gravar as alterações.

4. Esta mensagem e as respectivas instruções são recorrentemente usadas pela aplicação para confirmação da intenção do usuário.



Endereço

Registro dos endereços postal e eletrônico do programa. A informação deve ser a mais completa possível. Preenchimento não obrigatório.

Campos

Logradouro	Referência completa: nome, número e complementos.
Bairro, Cidade	
UF	Unidade da Federação.
Caixa Postal	
CEP	CEP correspondente à caixa postal, se for o caso.
Telefone, Ramal	Dois campos. Incluir o DDD.
Fax	
E-Mail	Endereço eletrônico.
Web Site	Endereço de página na Internet

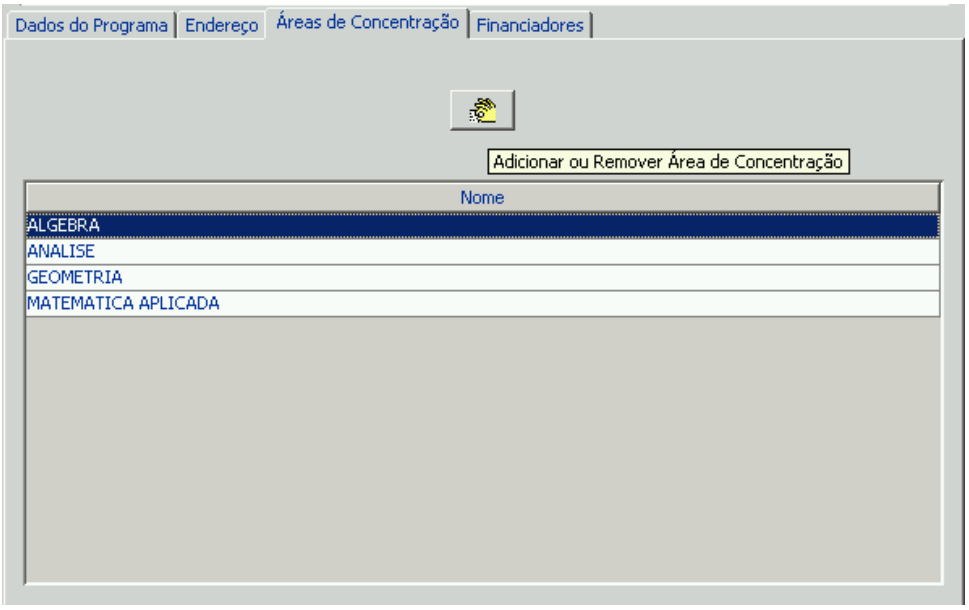
Áreas de Concentração

A ficha *Áreas de Concentração* exibe o conjunto das áreas de concentração do programa. Inicialmente, o conjunto de áreas reflete o que consta na base de dados da CAPES e no arquivo específico importado pela aplicação. Este conjunto pode receber alterações, inclusões ou exclusões, acionando o seguinte botão:

Acionado o botão se abrirá a tela a seguir, permitindo as alterações desejadas:

O conjunto de Áreas de Concentração deve refletir, com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos e nas atividades de pesquisa do programa. Sempre que couber, suas atividades e produção poderão ser associadas a estas Áreas de Concentração.

Atenção: Esta associação é automaticamente desfeita se for realizada qualquer alteração na denominação da Área considerada. Recomenda-se ao usuário definir a especificação do conjunto de Áreas de Concentração antes de iniciar o registro de dados nos demais documentos.



Financiadores

A ficha *'Financiadores'* destina-se ao registro das entidades que, no Ano Base, tenha viabilizado materialmente a realização de projetos, trabalhos de conclusão e demais atividades do programa com subvenções e financiamento, inclusive bolsas de estudo.

Como *Financiadores*, devem ser cadastradas apenas as entidades que efetivamente tenham desempenhado este papel e estejam assim referidas em algum outro *documento* da aplicação. A efetivação da entidade como Financiador dá-se através dessa menção em outro *documento*.

São considerados Financiadores as agências federais, estaduais ou municipais de fomento, as empresas, fundações e demais entidades públicas e privadas.

Para padronização e auxílio do usuário, as entidades federais CAPES, CNPq, Ministério da Educação, MCT e FINEP já estão cadastradas como agências de fomento. Estas entidades serão consideradas como Financiadores efetivos do programa, no Ano Base corrente, apenas se forem mencionadas em algum outro *documento* da Coleta de Dados.

Da mesma forma, as entidades identificadas como Financiadores no Ano Base anterior são automaticamente cadastradas para o Ano Base corrente. Para cadastramento de outras entidades, além daquelas já registradas na aplicação, devem ser dados, o nome, a natureza jurídica e a unidade da federação onde estão sediadas. Entidades sem esta última indicação são consideradas como sediadas no exterior.

Campos

Nome Denominação da entidade financiadora.

Classificação Natureza da entidade. Opção obrigatória entre:

Órgão Federal;

Fundação Estadual de Apoio à Pesquisa;

Instituição de Ensino e Pesquisa;

Empresa Estatal;

Empresa Privada;

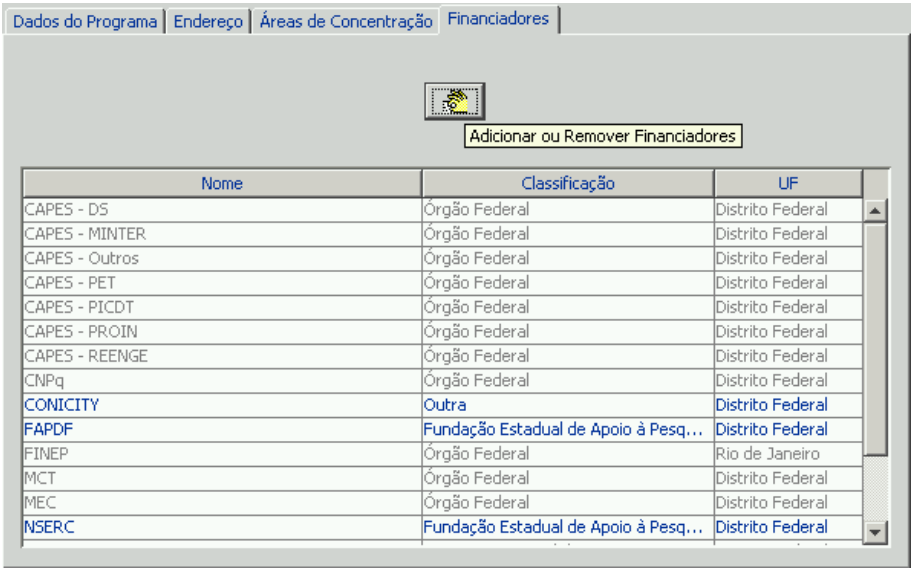
Entidade Estrangeira;

Entidade Internacional;

Programa Especial de Fomento

Outra.

U.F. Unidade da Federação da sede da entidade. Para entidades estrangeiras ou internacionais não estabelecidas no Brasil, escolher a opção *Não Informado.*



Procedimento

1. Devem ser cadastradas apenas entidades que ainda não constam na relação exibida.
2. Um novo cadastramento é iniciado acionando o seguinte botão:

Acionado o botão se abrirá a tela a seguir, permitindo as alterações desejadas:

Cursos

Introdução

O documento *Cursos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações e requisitos gerais dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do programa. O acesso ao documento é feito abrindo a pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas, na parte esquerda da tela, e selecionando o item de pasta *Cursos*. A seleção abre a janela *Cursos*.

Os dados de identificação dos cursos do programa já estão registrados na aplicação e não podem ser alterados. A aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de cursos que não estejam cadastrados na CAPES.

Cursos

Na barra de título da janela *Cursos*, são exibidos a sigla da IES e o código do programa selecionado. A janela é composta por um cabeçalho e três fichas. No cabeçalho, constam apenas os cursos do programa. Apenas dados referentes a estes cursos devem ser coletados. As fichas são denominadas:

Dados Básicos;

Áreas de Concentração;

Áreas Afins.

Cabeçalho

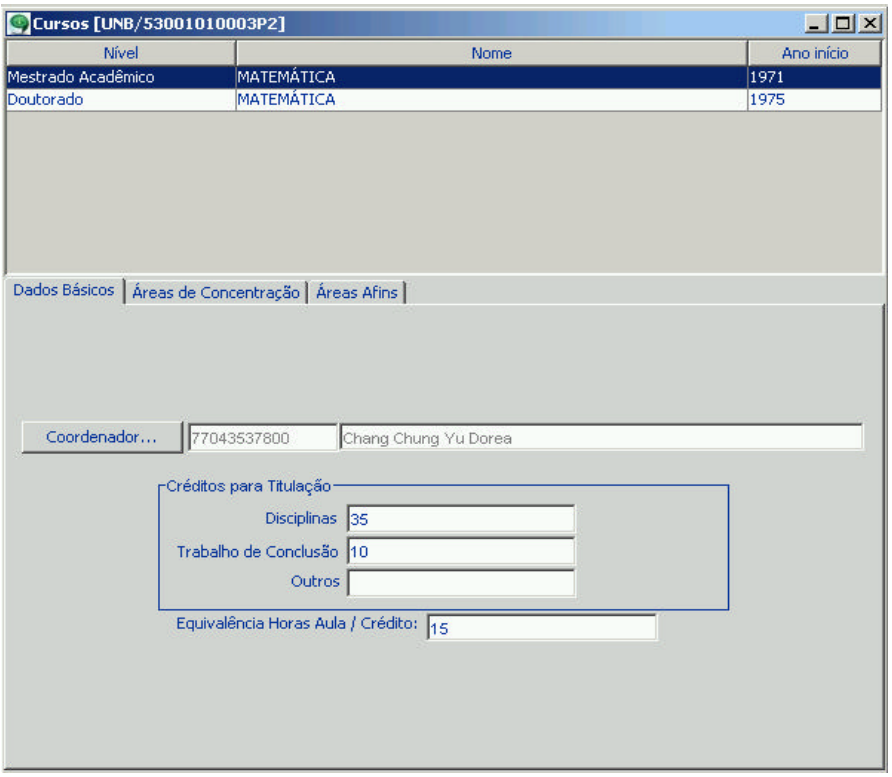
Nível Nível do Curso. Exibição, vedada alteração.

Nome Denominação do curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.

Ano Início Ano no qual foram iniciadas as atividades do curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.

Procedimento

1. No cabeçalho, o usuário deve selecionar a linha onde constam os dados de identificação do curso cujas fichas deseja ter acesso.
2. O conteúdo dos campos constantes nas fichas refere-se ao curso escolhido, respectivamente, de Mestrado Acadêmico ou de Doutorado. São exibidas ou devem ser fornecidas informações exclusivamente pertinentes ao curso selecionado.
3. Antes de operar com o documento *Cursos*, recomenda-se ao usuário cadastrar ou verificar a existência de cadastramento dos docentes que coordenam os cursos do programa.



Dados Básicos

Os campos da ficha *Dados Básicos* devem ser preenchidos com conteúdos referentes ao curso selecionado no cabeçalho da janela, indicado pela seleção do curso na parte superior da janela.

Campos

Coordenador Número do documento e nome do coordenador do curso. Podem ser registrados coordenadores diferentes para os cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e de Doutorado. Obrigatórios.

Créditos para Titulação Requisitos mínimos de créditos exigidos para titulação no curso. Detalhamento:

Disciplinas Número mínimo de créditos exigidos em disciplinas. Obrigatório.

Trabalho de Conclusão Número mínimo de créditos exigidos no trabalho de conclusão.

Outros Número mínimo de créditos exigidos em outras atividades do curso.

Equivalência horas aula / crédito Número de horas de aula que equivalem a um crédito, desconsiderando o cômputo de horas destinadas a outras atividades.

Botão

Coordenador... Abre tela Busca de Docentes para indicação do coordenador do curso.

Procedimento

1. A identificação do coordenador requer a informação do número de seu documento, tal como registrado no documento *Cadastro*.
2. A identificação também pode ser feita mediante busca e seleção na relação de docentes já cadastrados. Feita a seleção, os respectivos conteúdos são exibidos nos campos da ficha.

Comentário

O campo *Equivalência Horas Aula / Crédito* apresenta inicialmente o valor *zero*. Como esta informação é compartilhada com o documento *Disciplinas*, ela deve ser corrigida para o valor apropriado antes da operação deste documento.

Áreas de Concentração

Áreas de Concentração são domínios de especialização dos cursos do programa e para os quais estão direcionadas suas atividades. O conjunto de Áreas de Concentração deve refletir, com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos do programa.

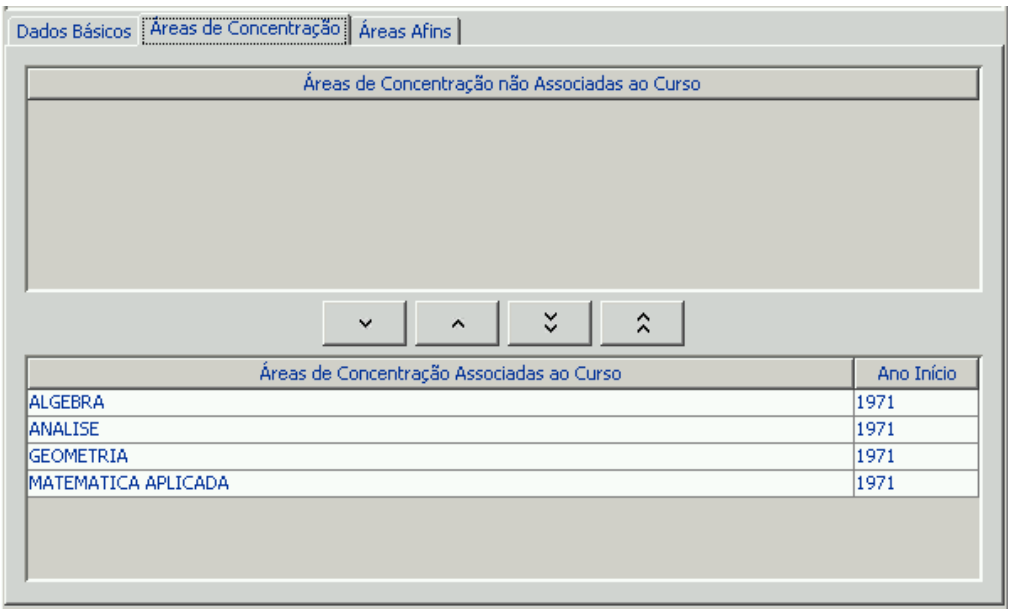
A ficha *Áreas de Concentração* destina-se ao registro das áreas de concentração dos cursos, dentre aquelas em que atua o programa. Há uma ficha para cada curso [mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado]. O conjunto de *Áreas de Concentração* é registrado no documento *Programa*.

Campos

Áreas de Concentração não Associadas ao Curso Denominação da Área de Concentração ainda não associada ao Curso.

Áreas de Concentração Associadas ao Curso Denominação da Área de Concentração que será associada ao curso.

Ano Início Ano no qual a Área de Concentração foi iniciada no Curso considerado.



Procedimento

1. Para indicação das *Áreas de Concentração*, seleciona o registro desejado em *Áreas de Concentração não Associadas ao Curso*, escolhido dentre os disponíveis. Com um duplo clique, teclando <*enter*> ou usando os botões , o registro é inserido ou retirado do interior da moldura inferior, referente a Áreas de Concentração Associadas ao Curso.

Áreas Afins

Áreas Afins são domínios do conhecimento, próximos ou relacionados às Áreas de Concentração e Área Básica do Programa. Esta informação caracteriza o potencial de atuação inter e multidisciplinar do Programa.

A indicação das *Áreas Afins* é feita separadamente para cada um dos cursos do programa. Estas áreas devem ser selecionadas da Tabela de Áreas do Conhecimento, disponíveis através da função *Seleção de Áreas Afins.*

Campos

Código, Descrição	Código e nome das Áreas Afins selecionadas na Tabela de Áreas do Conhecimento.

Procedimento

1. Clique no botão Selecionar Áreas Afins para ter acesso à tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*.
2. Clique no botão , para gravar as alterações realizadas.

Seleção de Áreas de Conhecimento

Objetivo

A tela Seleção de Áreas de Conhecimento é utilizada para especificar as *Áreas Afins* dos cursos do programa. Podem ser escolhidas *Áreas Afins* constantes em qualquer dos níveis desta Tabela.

Filtros

Abrangência Nível de recuperação de registros da Tabela de Áreas de Conhecimento. Opções:

Grande Área;

Área;

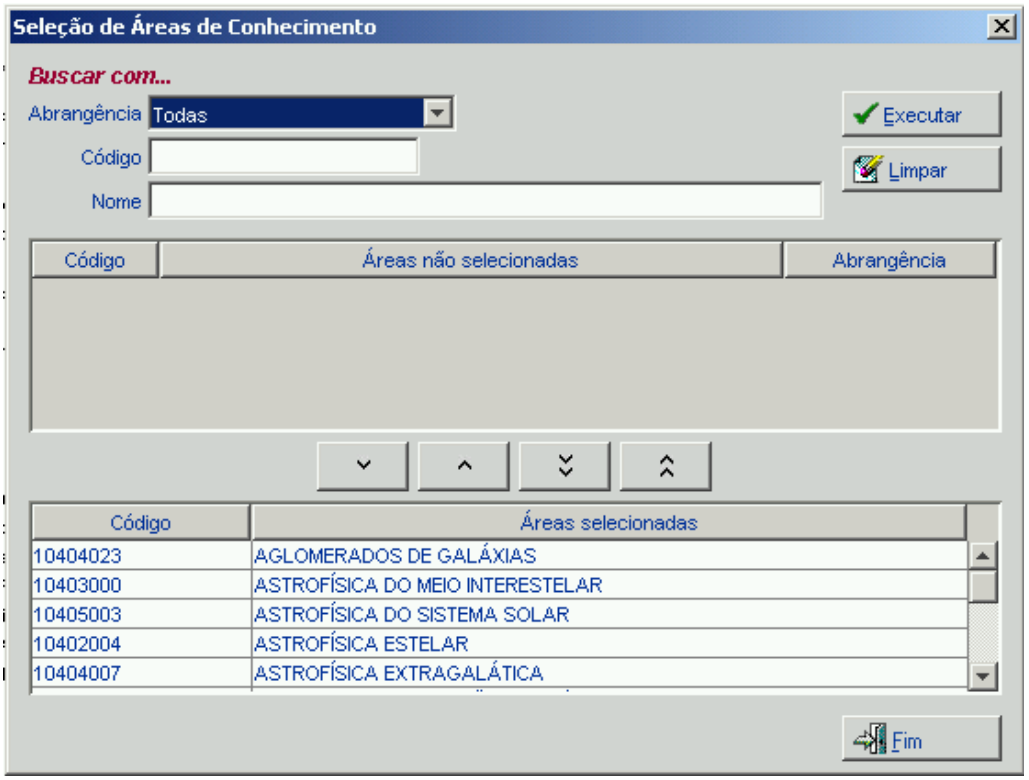
Sub-Área;

Especialidade;

Todas.

Código Código ou parte do código de identificação.

Nome Nome ou parte do nome do registro.



Procedimento

1. Informe a abrangência, o código ou parte do código, ou nome ou parte do nome da Área de Conhecimento que deseja selecionar e clique no botão

para realizar a pesquisa que deseja.
2. Utilize os botões para selecionar as Áreas de Conhecimento resultantes da pesquisa realizada, para serem relacionadas como Áreas Afins do curso. Na janela de Seleção de Áreas de Conhecimento, a tabela superior apresenta o resultado da pesquisa realizada, e a tabela inferior apresenta as Áreas de Conhecimento selecionadas.
3. Clique no botão *Fim* para confirmar a seleção e voltar para a janela *Cursos*.

Cadastros

Introdução

Encontra-se na estrutura de árvore na Pasta Documentos a pasta *Cadastros que* se destina ao registro de informações sobre os recursos humanos mobilizados pelo programa durante o Ano Base, de modo a possibilitar inferências sobre sua qualificação acadêmica e sobre a natureza e extensão do seu envolvimento e das atividades realizadas.

Em função da natureza de sua atividade e vínculo institucional, os recursos humanos que atuam no programa são classificados como:

Docentes

Membros do corpo docente do programa. Tipicamente, a esta categoria pertencem os docentes de programas de pós-graduação de Instituições de Ensino Superior - IES e os pesquisadores com funções docentes em programas de pós-graduação de outras instituições, tais como CBPF, IMPA, INPE e FIOCRUZ.

Devem ser cadastrados todos aqueles com funções docentes contínuas ou sistemáticas no programa, ainda que sem atividade no Ano Base, e os que têm vínculo temporário com a IES.

Discentes

Membros do corpo discente do programa de pós-graduação devidamente matriculados no Ano Base e os discentes de graduação da IES, orientados por docentes do programa, que sejam autores ou co-autores de produção intelectual registrada no Ano Base. Não devem ser cadastrados sob esta classificação os membros do corpo discente do programa que, por também serem docentes ou participantes externos, já tenham sido assim registrados.

Participantes Externos

Participantes eventuais e complementares nas atividades do programa, no Ano Base, com ou sem vínculo formal com a IES, tais como membros de bancas examinadoras, co-autores, ambos externos ao programa; técnicos, e outros, não incluídos em outra categoria, com citação nominal em algum documento da aplicação.

Observação

Além de dados pessoais, de titulação e de qualificação formais, dos membros do Corpo Docente são solicitadas informações adicionais sobre seu vínculo institucional com a IES e sua efetiva atuação no programa.

Toda referência nominal, em qualquer documento da aplicação, deve ser precedida de cadastramento. Pessoas com atuação em vários programas - de uma ou várias IESs, devem ser cadastradas em cada um deles com as respectivas caracterizações e atividades.

Cadastros

O acesso às opções de cadastramento é feito através da pasta *Cadastros* na estrutura de árvore. A seleção da opção *Cadastros* abre uma pasta para seleção da janela de cadastramento de:

Docente;

Discente;

Participante Externo.

Ao selecionar a opção pretendida no item da pasta Cadastro, o usuário aciona a abertura da respectiva janela.

Barra de Ferramentas

Ao ser aberta uma janela de cadastro aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões.

	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo cadastro.
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
	BUSCA REFERÊNCIAS	Esta função identifica todas as referências a uma pessoa cadastrada, ou seja, em todos os documentos da base de dados. Ela é útil, por exemplo, quando for necessário excluir uma pessoa dos cadastros de pessoal, já que devem ser desfeitas todas as suas referências.
	TROCAR CATEGORIA	Esta função presta-se para alteração da categoria de uma pessoa já cadastrada na aplicação como Docente, Discente ou Participante Externo. Esta função pode ser utilizada, por exemplo, para : I- Corrigir cadastramento inapropriado; Alterar cadastramento feito no Ano Base anterior, em virtude de nova situação no Ano Base corrente. A alteração da categoria impõe a complementação dos dados cadastrais, quando exigidos na nova caracterização.

Fichas

Cada janela de documentos *Cadastros* é composta por um conjunto de fichas. A denominação destas fichas está relacionada na tabela:

Docente	Discente	Participante Externo
Dados Pessoais	*Dados Pessoais*	*Dados Pessoais*
Titulação		*Titulação*
Vínculo		
Atuação Acadêmica		

Dados Pessoais

A aplicação exige um identificador numérico para cada pessoa cadastrada. Este identificador permite reunir todas as referências a uma mesma pessoa, eventualmente feitas na base de dados do programa. Desta forma, referências à docência, autoria e co-autoria, orientação e co-orientação, participação em bancas examinadoras, etc., de uma mesma pessoa, poderão ser identificadas na base de dados do programa, referentes ao Ano-Base que se estiver trabalhando.

Para brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil, o CPF é o identificador único. Para estrangeiros que não tenham CPF, a recomendação é que a identificação seja feita com o número do passaporte. Excepcionalmente, para estes, outro número poderá ser utilizado.

O registro do CPF ou de outro identificador deve ser tratado com o máximo de atenção e cuidado, pois a ele são associadas todas as informações referentes às autorias e outras atividades pessoais, no contexto do próprio e de todos os outros programas com dados na base de dados da CAPES.

As outras informações solicitadas na ficha *Dados Pessoais* incluem o nome, a sua forma abreviada para referência bibliográfica, o sexo, a nacionalidade, o ano de nascimento, a indicação de Egresso e o e-mail. No caso de Discente, devem ser identificados a data de matrícula, os níveis do curso, seu status no Ano-Base e, se aluno de graduação, também sua eventual participação em programas de bolsas.

DADOS PESSOAIS	Docente	Discente	Participante Externo
Nome	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Abreviatura	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Tipo de Documento	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Número	obrigatório	obrigatório	obrigatório
País	obrigatório	obrigatório	obrigatório
Nacionalidade	obrigatório	obrigatório	
Ano de Nascimento	obrigatório	obrigatório	
Sexo	obrigatório	obrigatório	
E-mail			

Titulação

Exceção dos discentes deve ser informada a titulação de nível mais elevado de todos aqueles cadastrados na aplicação. Os dados de titulação prestam-se a inferências relativas à qualificação do pessoal mobilizado pelo programa, sua experiência acadêmica e diversidade de áreas de formação e de instituições de titulação.

Vínculo com a IES

O *Vínculo com a IES* caracteriza a relação formal do docente com a IES do programa. A caracterização do *vínculo* compreende a natureza da relação e a carga horária contratada. O tipo de vínculo mais comum é o de servidor público ou celetista, em instituições públicas e privadas, respectivamente; deste tipo devem ainda ser considerados vínculos análogos, próprios de algumas instituições [religiosas, por exemplo,]. Como colaboradores devem ser cadastrados docentes com atuação sistemática no programa, que não sejam servidores públicos ativos ou celetistas vinculados a IES. Devem ser cadastrados como aposentados os docentes de instituições públicas, que mantêm sua atividade docente. Devem ser registrados como bolsistas de fixação apenas aqueles que não tenham outro vínculo formal [empregatício ou de prestação de serviços] com a IES.

Atuação Acadêmica

A *Atuação Acadêmica* do docente é expressa por meio do preenchimento de sua atividade letiva no programa e nos cursos de graduação relacionados ao programa e pelo número de alunos sob sua orientação.

A informação relativa à orientação de discentes é apresentada por meio do preenchimento do número de orientandos do Mestrado Acadêmico, Tutoria, Doutorado, Monografia em Graduação, Mestrado Profissional e Iniciação Científica.

Docente

Cadastramento

A janela *Docente* presta-se ao registro dos membros do corpo docente do programa. Consultas e atualização de informações são também realizadas nesta janela. Para possibilitar o rastreamento da participação de docentes em vários programas - a ser feito após a reunião das bases de dados na CAPES, é necessário que os dados sejam informados com precisão.

A cada novo Ano Base, está disponível parte dos dados do conjunto de docentes cadastrados na aplicação, no Ano Base anterior. O usuário deve proceder a uma revisão destes dados, efetivando eventuais correções e exclusões, e fornecer os dados relativos ao Ano Base corrente.

Dados Pessoais

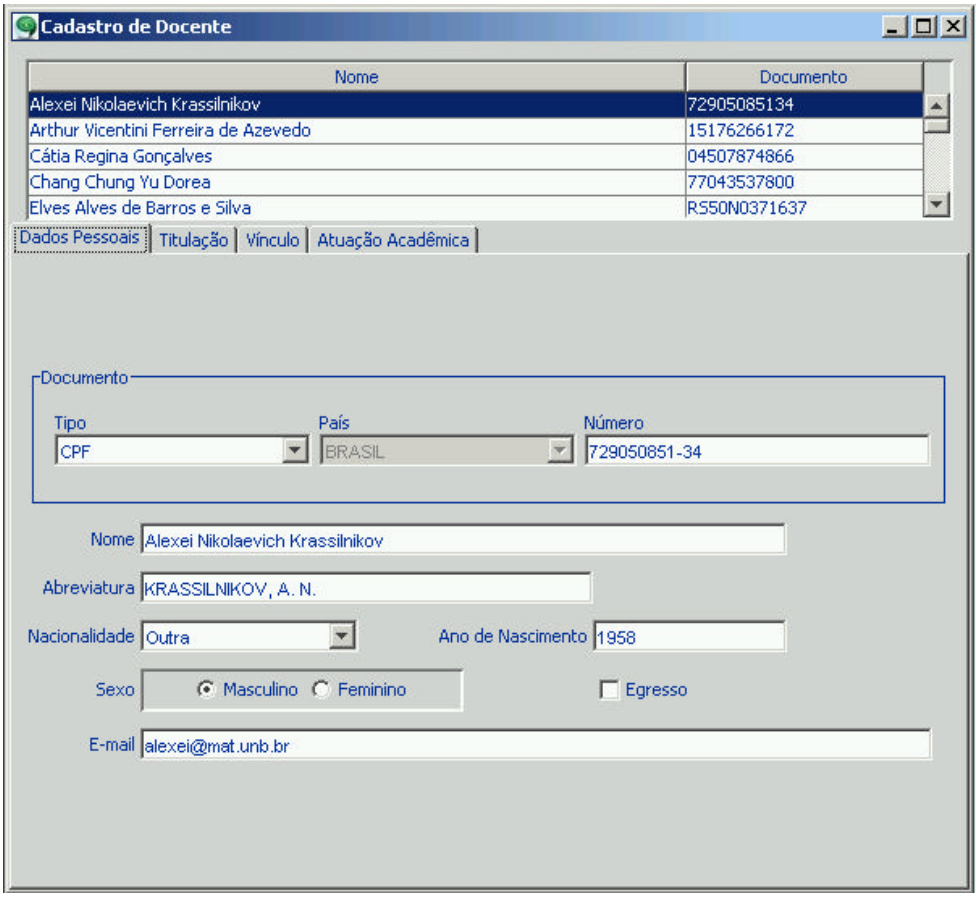
Documento

Tipo Documento de identificação. Opção obrigatória entre:

CPF; Outro.

País País de origem do vínculo profissional com o Brasil. Obrigatório.

Número Número do documento. Sendo o CPF, a Aplicação verifica a correção da digitação. Obrigatório.



Procedimento

1. Brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil devem ser cadastrados com o número do CPF. O emprego de número que não corresponda a CPF válido, ainda que satisfaça a sua lei de formação, é admitido como apoio ao cadastramento. Sua substituição deve ser feita antes da geração do arquivo de exportação dos dados.
2. Para estrangeiros, recomenda-se que seja informado o número e o país emissor do passaporte. Se esta informação não é disponível, pode ser criado um número próprio do programa, a ser utilizado em todas as referências à mesma pessoa. Observar que este procedimento torna mais difícil o rastreamento da participação do docente em outros programas. Nestes casos, deve ser informado o *País* que mais caracteriza a origem do seu vínculo profissional.

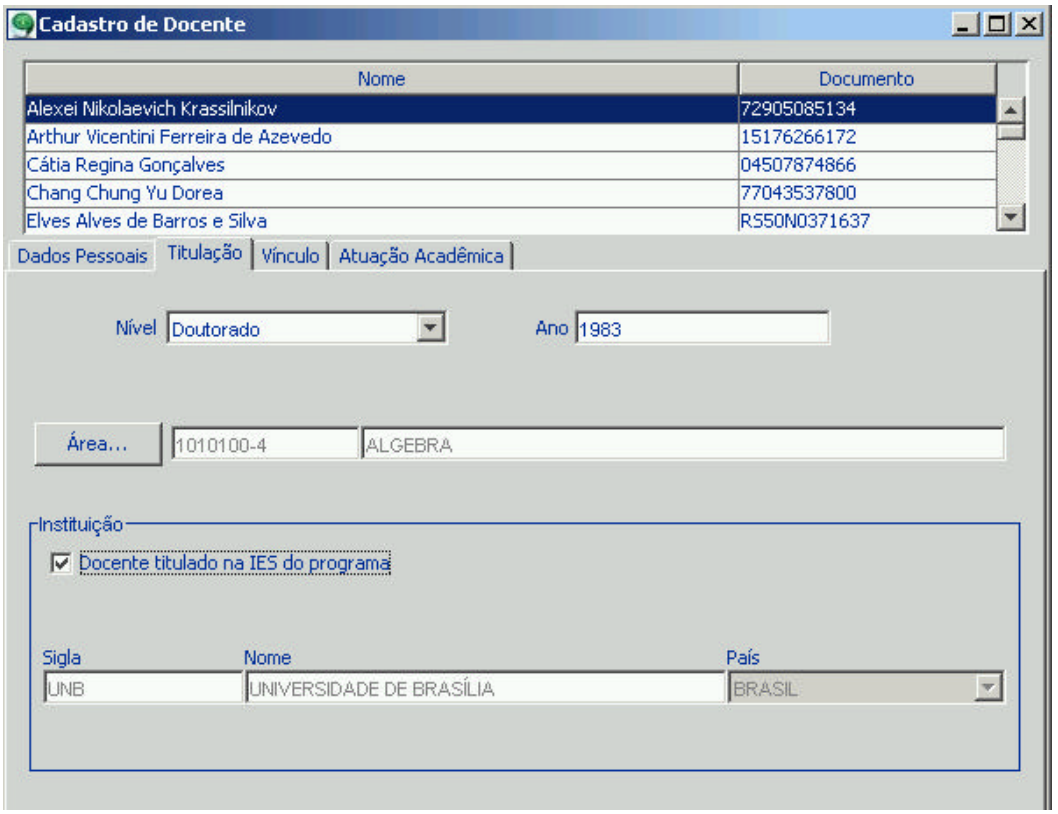
Campos

Nome	Nome completo do docente, na ordem direta e sem abreviaturas. Obrigatório.
Abreviatura	Abreviatura para referência bibliográfica: forma usual e abreviada do nome, em ordem inversa, empregada para identificação, catalogação e remissão de autoria. Obrigatório.
Nacionalidade	Opção obrigatória: *brasileira*; *outra*.
Ano de Nascimento	Obrigatório.
Sexo	Obrigatório.
E-mail	Não obrigatório.
Egresso	Não obrigatório. Para os Programas de Mestrado Profissional, também podem ser considerados os ex-alunos do Programa de Mestrado Acadêmico ou Doutorado, vinculados ao Mestrado Profissional em questão.

Titulação

Campos

Nível	Título acadêmico de nível mais elevado obtido pelo docente. Opção obrigatória entre: *Graduação; Mestrado; Doutorado; Notório Saber.*
Ano	Ano de obtenção do título. Obrigatório.
Área...	Área de Conhecimento do título. Obrigatório.
Titulação na IES do Programa	Assinalar se o título do docente foi obtido na mesma IES do Programa.
Sigla	Sigla da instituição concedente.
Nome	Nome da instituição concedente. Obrigatório.
País	País onde está localizada a instituição. Obrigatório.



Procedimento

1. O cadastramento de um docente requer que todos os dados obrigatórios estejam preenchidos.
2. Se for assinalado o campo *Titulação na IES do Programa*, a aplicação exibe automaticamente a sigla e o nome desta.
3. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*. O registro é feito quando todos os campos obrigatórios estão preenchidos.
4. A indicação da área de conhecimento do título deve ser feita clicando-se no botão *Área*.

Vínculo com a IES

Campos

Mês Início
Ano Início
Mês Fim
: Mês e ano de início e, quando for o caso, mês de fim da modalidade de vínculo formal do docente com a IES. Obrigatório.

Vínculo
: Tipo de vínculo formal do docente com a IES, inclusive bolsas cuja concessão exija concordância ou compromisso institucional. Seleção obrigatória entre as opções:

Servidor Público/CLT
: Docente com vínculo empregatício ativo e ordinário com a IES, pública ou privada, e aqueles com vínculo análogo, específico da sua instituição [ex: religiosos].

Bolsa de fixação
: Docente recém-doutorado, com vínculo temporário com

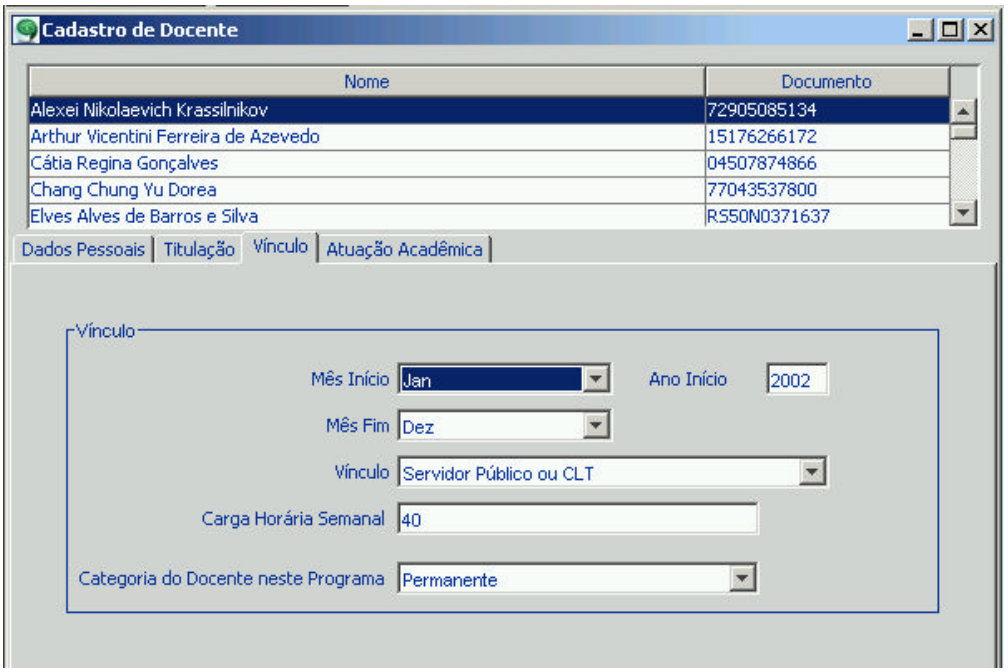
a IES e compromisso formal de ambos com a agência concedente, na forma de bolsa.

Aposentado — Docente com atuação sistemática no programa que seja servidor público aposentado, já antes vinculado a IES e ainda atuante no programa.

Colaborador — Docente com atuação sistemática no programa, que não seja servidor público ativo, celetista ou professor visitante vinculado a IES.

Carga Horária Semanal — Número de horas semanais de trabalho, estabelecido no vínculo contratual ou termo de compromisso formal do docente com a IES. Obrigatório.

Categoria do Docente neste Programa — Definir dentre as opções: docente permanente, docente visitante ou docente colaborador. Maiores informações sobre as definições, vide glossário.



Procedimento

1. Bolsas de qualquer tipo, da própria IES ou cuja concessão exija sua concordância institucional, devem ser consideradas tipos de vínculo.
2. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar Alterações*. O registro é feito se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos.
3. O preenchimento de qualquer campo na parte inferior da ficha aciona a abertura de uma nova linha na parte superior, preparando a ficha para registro de nova ocorrência. Não constando qualquer conteúdo nesta linha, ela não é registrada na base de dados.

Atuação Acadêmica

Caracterização

A atuação acadêmica do docente no programa deve ser demonstrada por meio do preenchimento do número de disciplinas e a carga horária anual daquelas ministradas nos cursos de graduação da IES associados ao programa, e do número de orientações até 31 de dezembro do ano base corrente. As orientações correspondem ao mestrado acadêmico, doutorado, tutoria, monografias em graduação e iniciação científica. No caso de afastamento do docente das atividades do programa, deve-se informar o mês de início e de fim do afastamento e o motivo do mesmo, dentre as opções de estágio pós-doutoral, estágio sênior, outra atividade de Educação e outro motivo.

Campos

Afastado

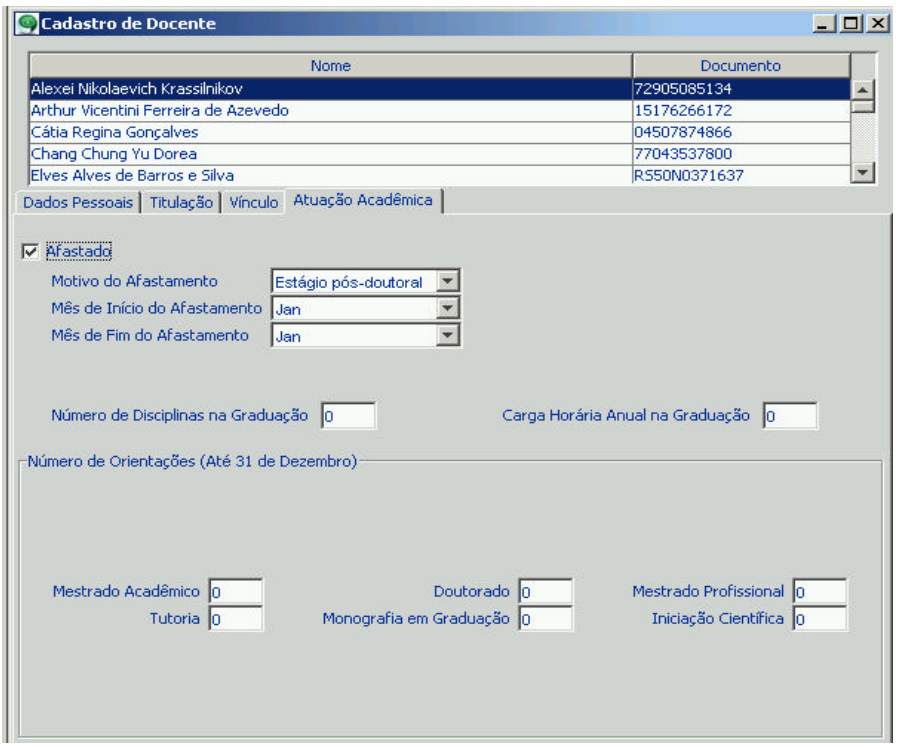
	Mês de Início e Mês de Fim do Afastamento
Motivo - Opções	*Estágio pós-doutoral;*
	Estágio sênior;
	Outra Atividade de Educação;
	Outro Motivo.

Ministrou Disciplina

Número de Disciplina da Graduação	*Carga Horária anual na Graduação*

Número de Orientações (Até 31 de Dezembro)

Mestrado Acadêmico	*Tutoria*
Doutorado	*Monografia em Graduação*
Mestrado Profissional	*Iniciação Científica*



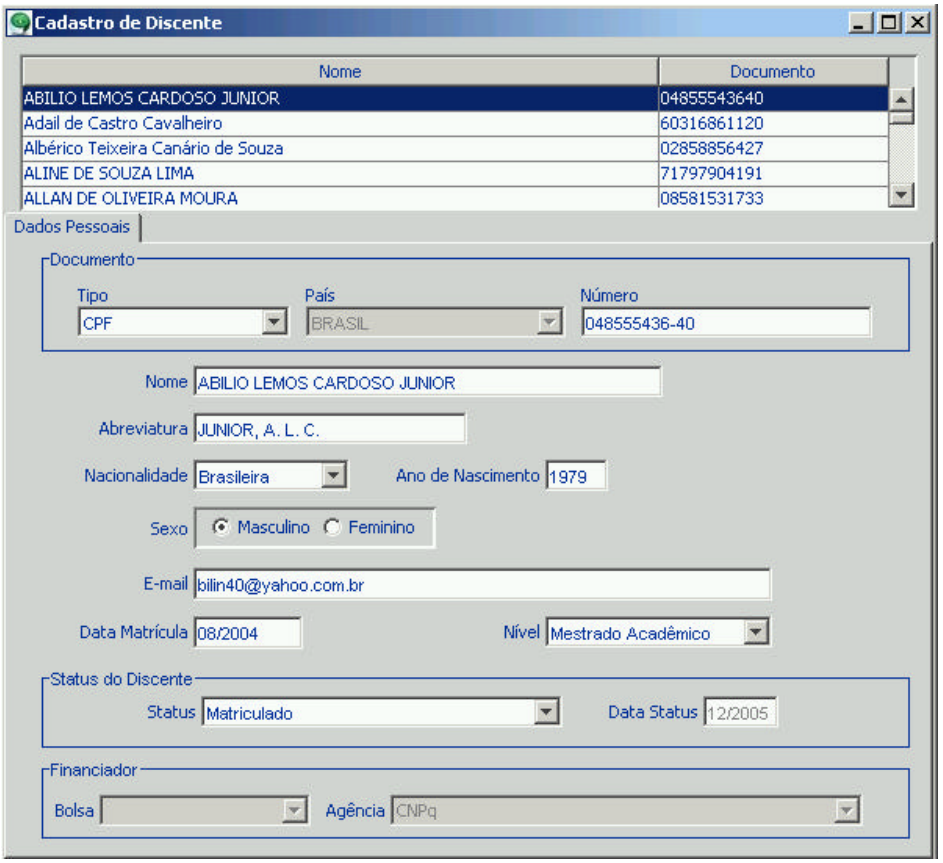
Procedimento

1. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar Alterações*. O registro é feito se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos.
2. Fichas com dados obrigatórios parcialmente informados impedem o registro de todas as fichas na base de dados.

Discente

A janela *Discente* presta-se ao registro de todos os membros do corpo discente do programa de pós-graduação e dos discentes dos cursos de graduação da IES que tenham citação nominal em outros documentos da coleta. Consultas e atualização de informações são também realizadas nesta janela.

No conjunto de dados cadastrais do discente, é incluída a informação da data de matrícula, do nível do seu curso [graduação, mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado] e do respectivo *status* do aluno no Ano Base. No caso de alunos de graduação, deve ser informado se o mesmo é bolsista [iniciação científica, tutoria ou outra]. Estas informações referem-se ao Ano Base. A circunstância de que o aluno de pós-graduação seja ou tenha sido bolsista é informada no documento Trabalhos de Conclusão.



Dados Pessoais

O conjunto de dados pessoais é o mesmo do cadastramento de docentes [Ver *Dados Pessoais*, *Cadastros - Docentes*], acrescido dos campos:

Campos

Data matrícula

Nível Nível do curso do discente-autor. Opções:

Graduação; Mestrado Acadêmico; Mestrado Profissional, Doutorado.

Status do Discente Situação do discente no programa; referente ao Ano Base corrente. Opções:

. *Abandonou* = aluno da pós-graduação que abandonou o programa, por iniciativa própria;

. *Desligado* = aluno da pós-graduação que foi formalmente desligado do programa;

. *Matriculado* = aluno da pós-graduação formalmente matriculado em um dos cursos do programa; ou aluno da graduação que tenha menção nominal em outros documentos da aplicação;

. *Mudança de Nível com defesa de dissertação* = aluno que defendeu Trabalho de Conclusão de Mestrado e ingressou no Doutorado, no mesmo Ano Base corrente. **Obs.:** deverá ser cadastrado o Trabalho de Conclusão respectivo;

. *Mudança de Nível sem defesa de dissertação* = aluno que mudou de nível Mestrado para Doutorado automaticamente. O trabalho de conclusão referente a este aluno não deverá ser cadastrado no Trabalho de Conclusão;

. *Titulado* = aluno do programa de pós-graduação que defendeu trabalho de conclusão no Ano Base corrente. **Obs.:** deverá ser cadastrado o trabalho de conclusão respectivo.

Data do Status

Financiador No caso de alunos de graduação, indicação da existência de bolsa. Opções:

Iniciação Científica; Tutoria; Outra.

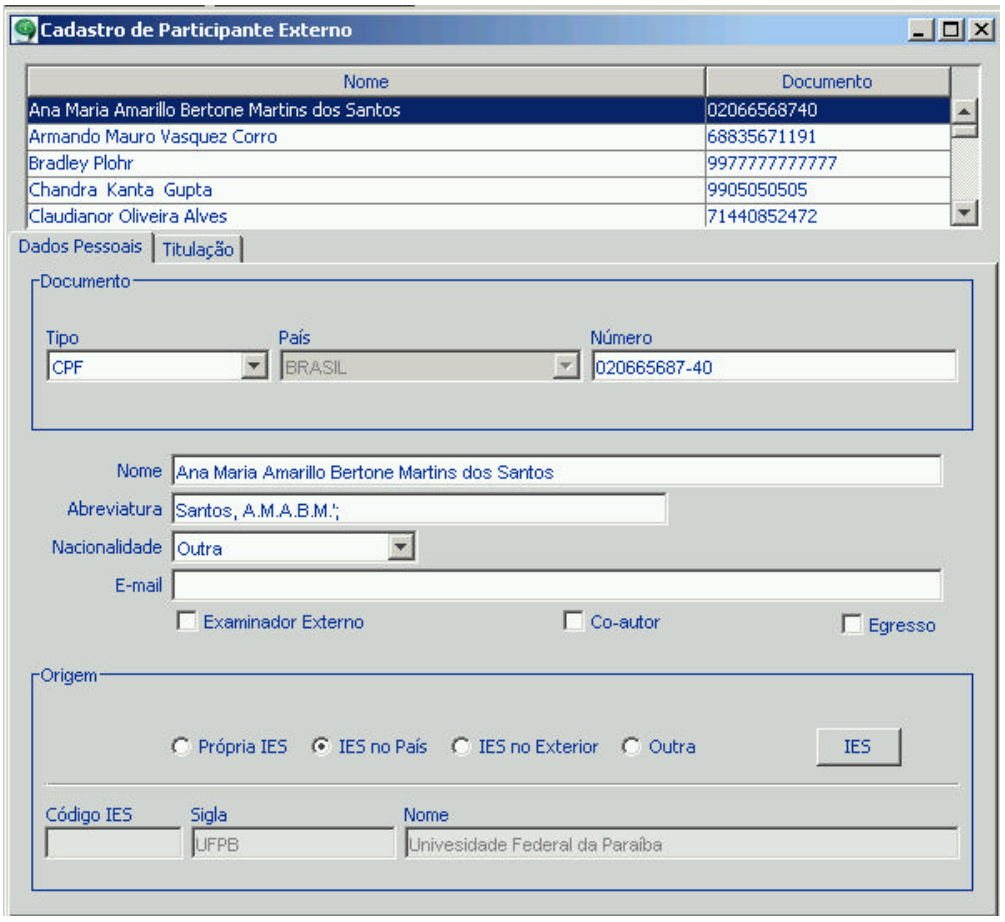
Agência: financiadora da bolsa do discente de graduação

Procedimento

1. Os procedimentos para preenchimento da ficha *Dados Pessoais* de *Discente* são os mesmos adotados para registro de docentes.
2. As informações adicionais solicitadas referem-se à atual condição de matrícula do discente.

Participante Externo

A janela *Participante Externo* presta-se ao registro, consulta e atualização de informações sobre outros participantes, diretos ou indiretos, nas atividades do programa, no Ano Base, tais como co-autores e membros de bancas examinadoras. Devem ser registrados apenas aqueles que tenham citação nominal em outros documentos da coleta e não incluídos nas demais categorias.



Dados Pessoais

Vide ficha *Dados Pessoais*, Documentos *Cadastros - Docentes.* Não são solicitados os dados referentes ao *Ano de Nascimento* e *Sexo*. Pode-se informar o tipo de atuação do *Participante Externo* no programa: examinador externo e/ou co-autor. Caso o mesmo tenha sido aluno do programa de pós-graduação em anos anteriores, é importante indicar sua condição de Egresso; para os Programas de Mestrado Profissional, também podem ser considerados os ex-alunos do Programa de Mestrado Acadêmico ou Doutorado, vinculados ao Mestrado Profissional em questão. Deve ser informada, ainda, a origem do *Participante Externo*, se é da própria IES, outra IES do país ou IES no exterior.

Titulação

Ver ficha *Titulação*, Documentos *Cadastros-Docentes.* No documento *Participante Externo*, não é obrigatório preencher os campos da ficha Titulação.

Troca de Categoria

A aplicação possibilita a troca de categoria de pessoas já cadastradas na base de dados. Esta alteração pode tornar-se necessária, por exemplo, em decorrência de erro de cadastramento, ou porque, para dados cadastrais aproveitados do Ano Base anterior, há efetiva mudança de categoria para o Ano Base corrente.

Procedimento

1. A mudança de categoria pode ser feita para qualquer categoria. Como referência deve prevalecer a categoria vigente ao final do Ano Base.
2. O usuário deve inicialmente abrir o documento da categoria onde consta o cadastramento, selecionando os dados cadastrais de interesse.
3. O usuário deve, então, acionar a função *Troca de Categoria*, [quinto botão na barra secundária de ferramentas].
4. Na troca de categoria, se não forem requeridos pela nova categoria, são perdidos os dados que constam nas fichas da categoria original.
5. É possível recuperar estes dados, se a categoria original for Discente ou Participante Externo. Para tanto, o usuário deve proceder a novo aproveitamento [vide item anterior].
6. Se a categoria original for Docente, são definitivamente perdidos os dados adicionais que lhes são específicos. Havendo necessidade de retorno à categoria original - Docente - os dados devem ser re-digitados.
7. O usuário deve proceder à inclusão dos dados cadastrais obrigatórios na nova categoria.
8. O usuário deve selecionar apenas um nome de cada vez. A aplicação ativa a tela de cadastro da nova categoria, exibindo os dados da pessoa selecionada.
9. Para conclusão da troca de categoria, acionar a função *Confirmar*.

Referências

A função *Busca Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a uma pessoa cadastrada. O seu detalhamento inclui o título do documento, o nome do registro e a natureza da referência.

DOCUMENTO	REFERÊNCIA COMO...
Curso	Coordenador
Projeto	Participante
Trabalhos de Conclusão	Autor Orientador Membro de Banca
Produção Intelectual	Autor e Co-Autor

Procedimento

1. O usuário deve inicialmente selecionar a pessoa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. O usuário deve então acionar a função *Busca Referências.*
3. O acesso a um registro particular é feito clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

Proposta do Programa

Introdução

O documento *Proposta do Programa* destina-se a registrar o "projeto" institucional do programa, em termos de objetivos e metas, assim como de sua evolução e tendências de desenvolvimento. Presta-se ainda para colher informações, apreciações e comentários sobre aspectos da sua atuação cujo detalhamento ou especificação não é quantificável ou passível de escolha entre alternativas pré-estabelecidas nos demais documentos da Coleta de Dados.

Proposta do Programa

Tem-se acesso à janela *Proposta do Programa*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através do item de pasta Proposta do Programa na pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas. Apenas uma janela pode ser aberta para cada programa.

Na barra de título da janela *Proposta do Programa* é exibido o código do programa. A janela é composta por doze fichas:

Objetivos

Integração com a Graduação

Infra-estrutura

Atividades Complementares

Trabalhos em Preparação

Intercâmbios Institucionais

Auto Avaliação (preenchimento obrigatório)

Ensino a Distância

Outras Informações

Críticas / Sugestões

Produções mais Relevantes

Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

Os textos de cada uma destas fichas, constantes da base de dados do Ano Anterior, estão disponíveis para reaproveitamento e atualização no Ano Base corrente, acionando a função *Aproveitamento do Ano Anterior*.

Botões

Os Botões apresentados a seguir estão disponíveis para essa janela:

	BUSCA REGISTROS	Abre seleção dos programas já cadastrados.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
	APROVEITAMENTO DO ANO ANTERIOR	Recupera os dados inseridos no relatório do Ano Base anterior, possíveis de serem atualizados e aproveitados para o Ano Base corrente.
	EXPANDIR TEXTO	Abre janela de edição que permite alterar o formato do texto, no entanto, não aceita imagens ou gráficos.

Procedimento

1. Se o usuário desejar, podem ser aproveitados para o Ano Base corrente os textos das fichas constantes na base de dados do Ano Base anterior.
2. Para tanto, acionar o botão *Aproveitamento do Ano Anterior* [terceiro da barra secundária de ferramentas].
3. Os textos do Ano Base anterior são transferidos para as fichas, sobrepondo-se àqueles eventualmente digitados.
4. Se forem necessárias modificações ou complementações, elas devem ser feitas após a ação de aproveitamento.
5. Quando acionado, o botão *Expandir Texto* [último da barra secundária de ferramentas] aumenta o tamanho da janela de texto, facilitando sua digitação e leitura.

Finalizada a operação numa ficha ou em várias fichas, o usuário pode registrá-la na base de dados, pressionando o botão *Salvar* [segundo da barra secundária de ferramentas].

Procedimento

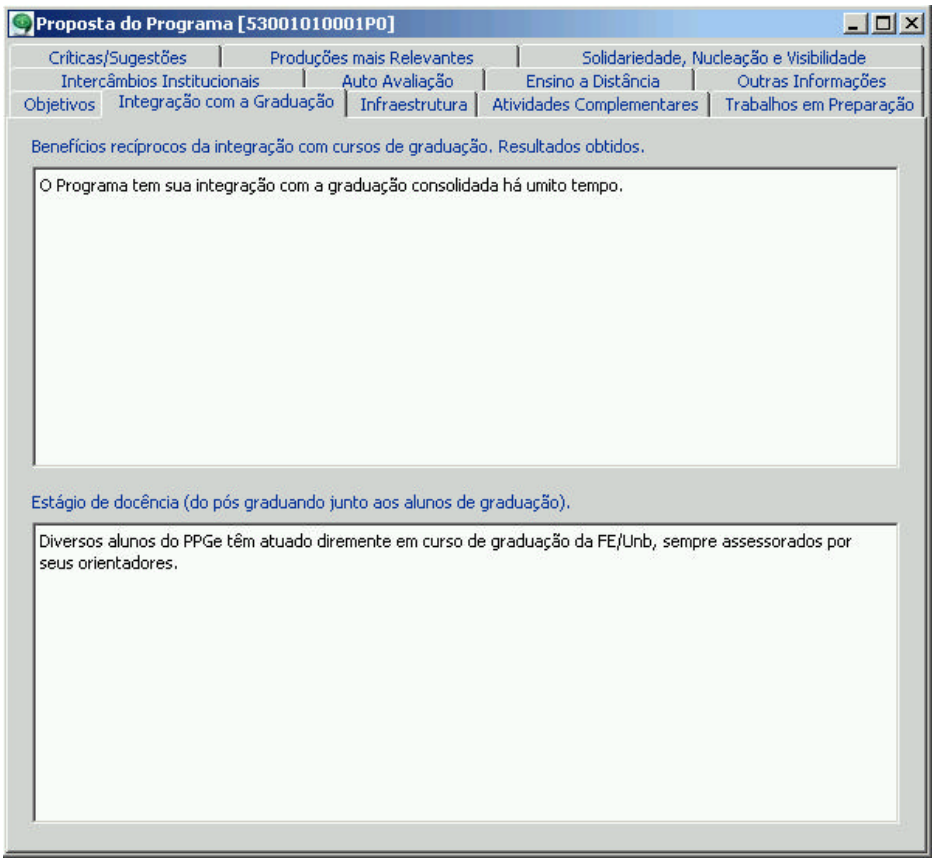
1. Preencher todos os campos obrigatórios.

Finalizada a operação numa ficha ou em várias fichas, o usuário pode registrá-la na base de dados, pressionando o botão .

Objetivos, Evolução e Tendências

Objetivo

Exposição geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do programa e de seus cursos, sua evolução e tendências futuras.

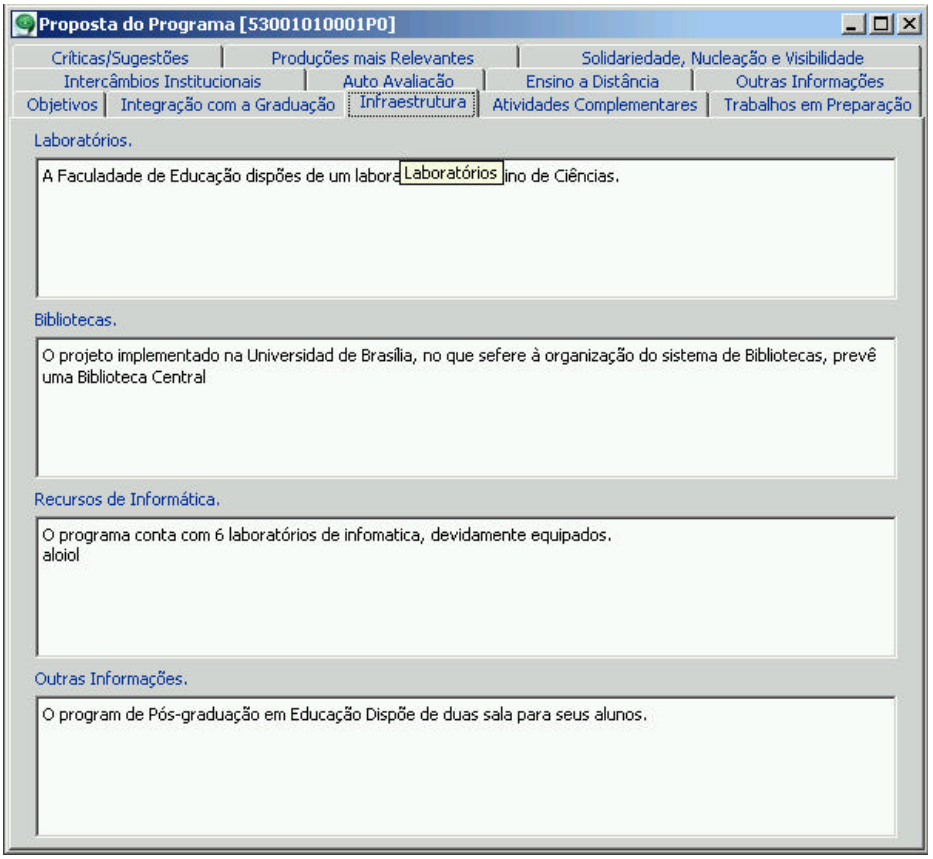

Proposta do Programa [53001010001P0]
Críticas/Sugestões
Produções mais Relevantes
Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
Intercâmbios Institucionais
Auto Avaliação
Ensino a Distância
Outras Informações
Objetivos
Integração com a Graduação
Infraestrutura
Atividades Complementares
Trabalhos em Preparação
Benefícios recíprocos da integração com cursos de graduação. Resultados obtidos.
O Programa tem sua integração com a graduação consolidada há umito tempo.
Estágio de docência (do pós graduando junto aos alunos de graduação).
Diversos alunos do PPGe têm atuado diremente em curso de graduação da FE/Unb, sempre assessorados por seus orientadores.

Integração com a Graduação

Objetivo

Apreciação sobre a integração do programa com os cursos de graduação em sua área de atuação, assinalando os aspectos institucionais, a intensidade do envolvimento do pessoal docente, a participação do alunado de pós-graduação em atividades de apoio à graduação, os resultados obtidos e esperados e demais aspectos julgados relevantes.

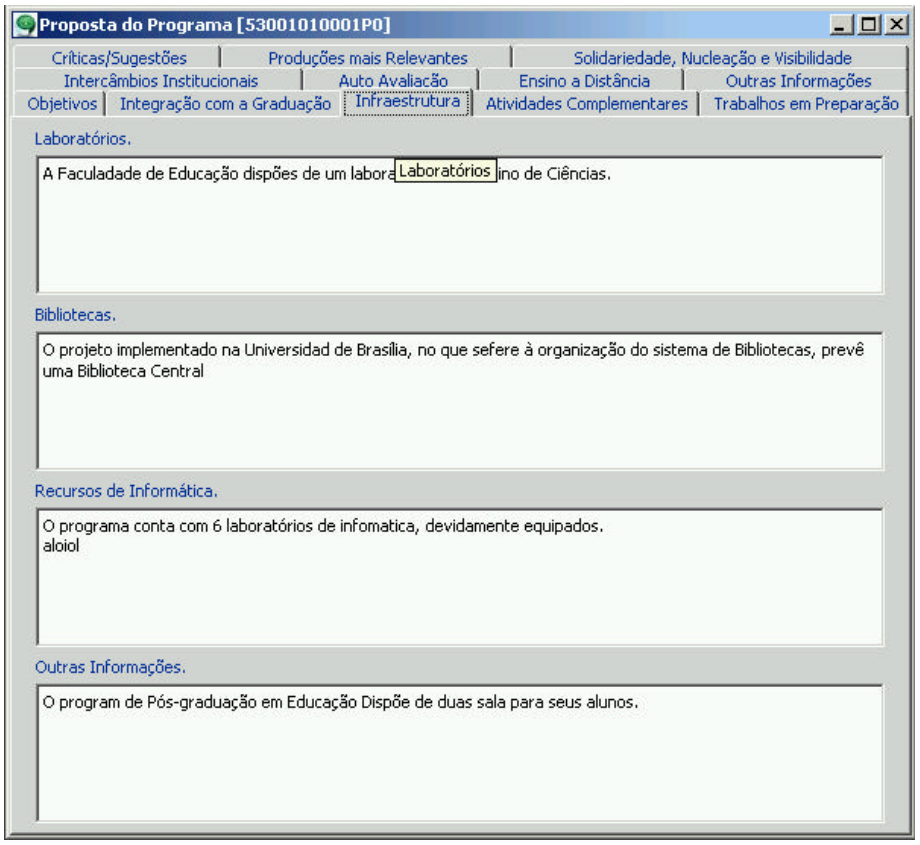
Apreciação sobre a experiência de *Estágio de Docência* dos alunos de pós-graduação junto aos alunos da graduação, resultados obtidos e demais aspectos julgados relevantes.


Proposta do Programa [53001010001P0]
Críticas/Sugestões
Produções mais Relevantes
Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
Intercâmbios Institucionais
Auto Avaliacão
Ensino a Distância
Outras Informações
Objetivos
Integração com a Graduação
Infraestrutura
Atividades Complementares
Trabalhos em Preparação
Laboratórios.
A Faculadade de Educação dispões de um labora Laboratórios ino de Ciências.
Bibliotecas.
O projeto implementado na Universidad de Brasília, no que sefere à organização do sistema de Bibliotecas, prevê uma Biblioteca Central
Recursos de Informática.
O programa conta com 6 laboratórios de infomatica, devidamente equipados.
aloiol
Outras Informações.
O program de Pós-graduação em Educação Dispõe de duas sala para seus alunos.

Infra-estrutura

Objetivo

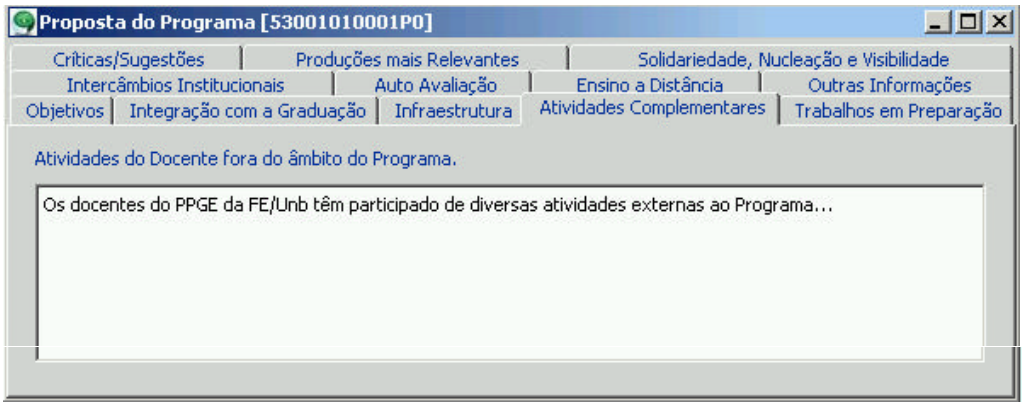
Apreciação sobre a situação da infra-estrutura do programa em relação aos laboratórios; ao acesso à informação científica, técnica ou artística - em função de sua área de atuação, particularmente da atualização do acervo bibliográfico próprio ou acessível por sistemas de recuperação; à disponibilidade e utilização de computadores e outros sistemas e equipamentos informatizados; informações adicionais relativas a infra-estrutura que sejam específicas de cada instituição de ensino.


Proposta do Programa [53001010001P0]
Críticas/Sugestões
Produções mais Relevantes
Solidariedade, Nucleação e Visibilidade
Intercâmbios Institucionais
Auto Avaliacão
Ensino a Distância
Outras Informações
Objetivos
Integração com a Graduação
Infraestrutura
Atividades Complementares
Trabalhos em Preparação
Laboratórios.
A Faculadade de Educação dispões de um labora
Laboratórios
ino de Ciências.
Bibliotecas.
O projeto implementado na Universidad de Brasília, no que sefere à organização do sistema de Bibliotecas, prevê uma Biblioteca Central
Recursos de Informática.
O programa conta com 6 laboratórios de infomatica, devidamente equipados.
aloiol
Outras Informações.
O program de Pós-graduação em Educação Dispõe de duas sala para seus alunos.

Atividades Complementares

Objetivo

Comentário sobre a atuação dos docentes do programa fora do âmbito das atividades diretas deste, e que apresentem relevância acadêmica - premiações, convites especiais, projetos e consultoria, etc.



Trabalhos em Preparação

Objetivo

Descrição de projetos institucionais em andamento concernentes às atividades fins do programa, que tenham médio ou longo prazo de maturação

e que não resultem diretamente em itens de produção intelectual que possam ser registrados na aplicação.

Intercâmbios Institucionais

Objetivo

Atividades conjuntas e sistemáticas com outros programas com outras instituições congêneres, mesmo que não seja oficialmente formalizada. Mencionar explicita e detalhadamente a participação no programa MINTER - Mestrado Interinstitucional.

Auto Avaliação

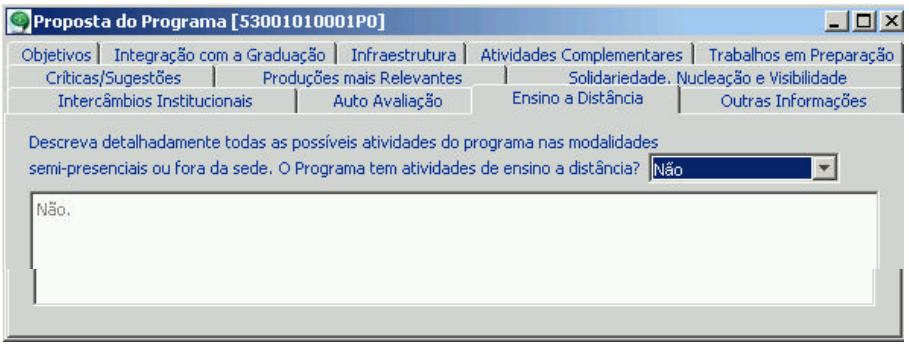
Objetivo

Breve descrição sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no programa.

Ensino a Distância

Objetivo

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.



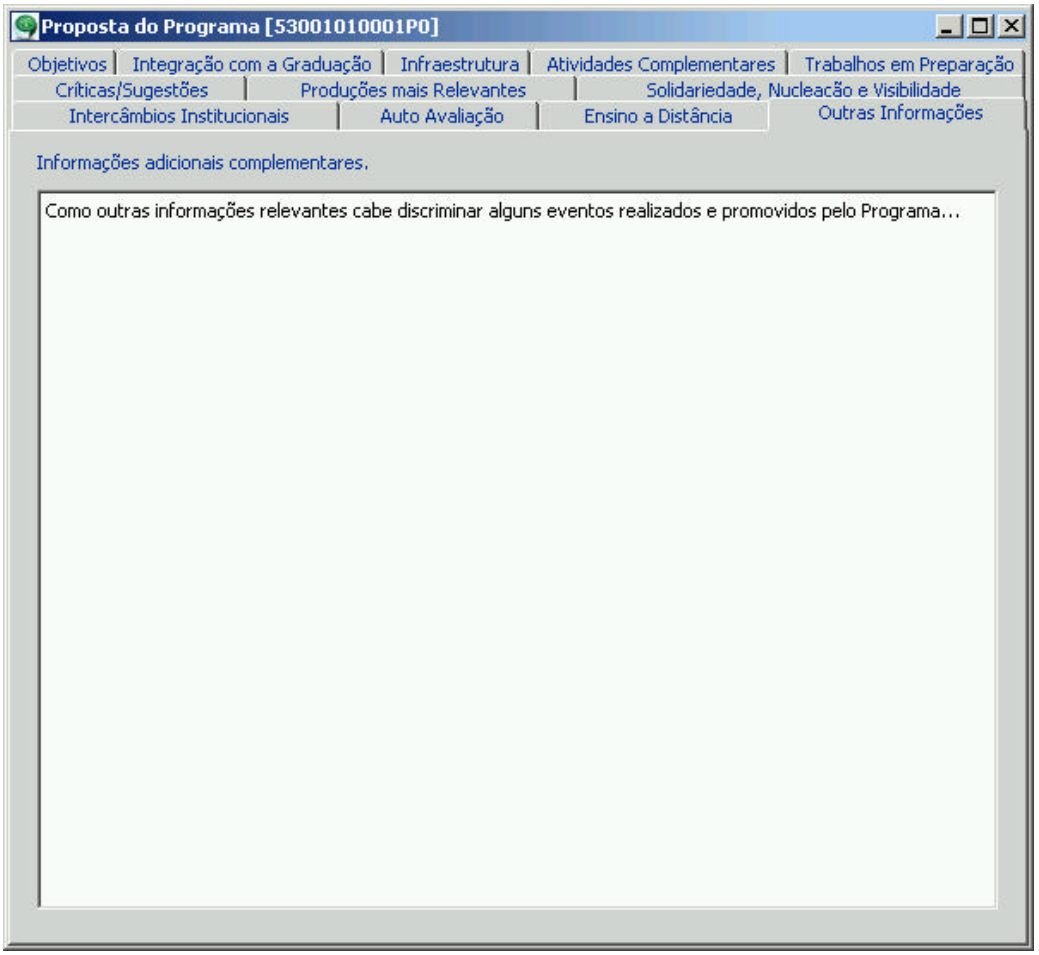
Outras Informações

Objetivo

Para atender ao disposto no artigo 1º da Portaria nº 099, de 21/12/2005, os programas de pós-graduação deverão informar o número de diplomas de mestrado e de doutorado outorgados por IES estrangeira, reconhecidos no ano anterior, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Outras informações ou comentários não pertinentes ou compreendidos em qualquer dos itens anteriores.

Em particular, são solicitados dados sobre os egressos, com indicação resumida que possibilite inferir as características da sua inserção no mercado de trabalho, acadêmico e não acadêmico.



Críticas / Sugestões

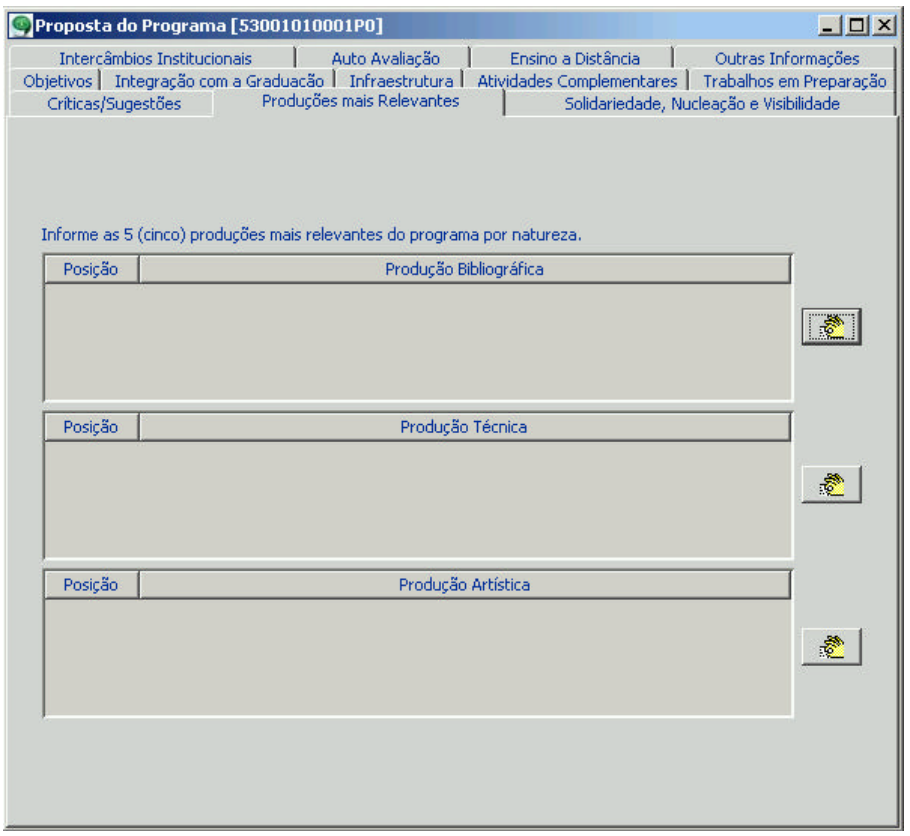
Objetivo

Campo destinado a *Críticas e Sugestões* com o objetivo de coletar informações para melhora do sistema Coleta de Dados. As críticas e sugestões devem ser separadas de acordo com o destinatário. Há o campo para críticas e sugestões sobre o aplicativo Coleta de Dados e o campo para críticas e sugestões sobre a Avaliação.

Produções mais Relevantes

Objetivo

Relacionar as cinco produções mais significativas do programa no Ano Base corrente, dividido por natureza (Bibliográfica, Técnica e Artística). No preenchimento as produções serão ranqueadas de acordo com a visualização na tela.



Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

Solidariedade

Informar se há colaboração do programa com outros programas de pós-graduação brasileiros, situados em regiões menos desenvolvidas do país e/ou voltados para novos rumos na pesquisa.

Nucleação

Mencionar a formação de doutores pelo programa – ou seu núcleo duro - que desempenham papel de destaque em outros cursos de pós-graduação ou em grupos de pesquisa ativos;

Visibilidade

Informar a existência de página *web* do programa com divulgação dos seus dados internos, seleção de alunos, parte significativa de sua produção docente e informação sobre gastos das verbas da CAPES e do Governo Federal.

Linhas de Pesquisa

Introdução

O documento *Linhas de Pesquisa* presta-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre as Linhas de Pesquisa do programa, vigentes no Ano Base da coleta de dados.

No contexto da aplicação, uma Linha de Pesquisa é definida como um domínio ou núcleo temático da atividade de pesquisa do programa, que encerra o desenvolvimento sistemático de trabalhos com objetos ou metodologias comuns.

Para caracterização de cada Linha de Pesquisa, em concordância com a conceituação adotada, são requeridas as informações referidas na coluna da direita da tabela abaixo:

Referência conceitual	Caracterização na Aplicação
Domínio temático	Área de Concentração
Objetos ou metodologias comuns	Projetos

A cada Linha de Pesquisa, podem ser associados vários Projetos, cujo cadastramento é feito em documento próprio, e uma Área de Concentração, selecionada dentre aquelas já cadastradas pelo programa.

Linhas de Pesquisa

O acesso a *Linhas de Pesquisa* é feito através da opção de pasta *Documentos* na barra de menu. A janela é composta por um cabeçalho e duas fichas denominadas:

Identificação da Linha de Pesquisa*;*

Projetos associados à Linha de Pesquisa*.*

Barra de ferramentas

Juntamente com a janela *Linhas de Pesquisa*, é aberta a barra de ferramentas. Seus botões servem para acionar funções de manipulação de documentos. Ao ser aberta uma janela de cadastro aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões:

	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.
	BUSCA REFERÊNCIAS	Esta função identifica todas as referências ao documento, existentes na base de dados.

Procedimento

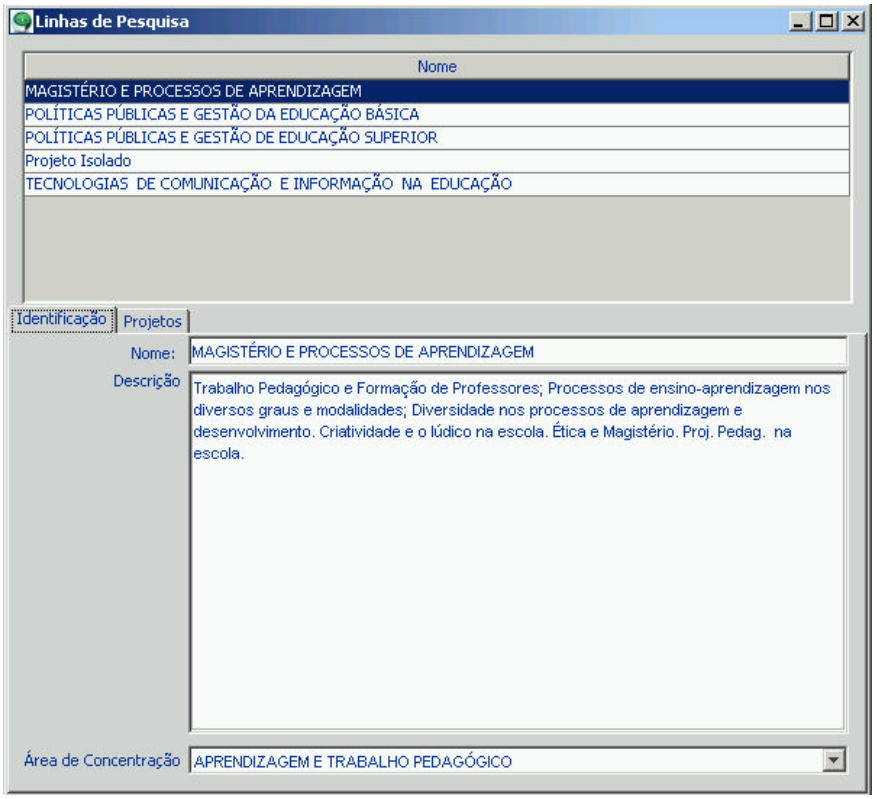
1. Ao ser aberta a pasta *Linhas de Pesquisa*, são exibidas as Linhas de Pesquisa constantes na base de dados. Seus registros podem ser atualizados.
2. A primeira linha do cabeçalho traz a denominação *Projeto Isolado*. Esta classificação é atribuída a projetos não vinculados a qualquer das linhas de pesquisa do programa. O cadastramento destes projetos é tratado no documento *Projetos*.
3. Para cadastramento de uma nova Linha de Pesquisa, o usuário deve acionar o ícone de inclusão de novo registro na base de dados [primeiro na barra secundária de ícones].
4. Esta ação cria uma nova linha no cabeçalho da janela e prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos.
5. Para consulta e atualização de dados, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha correspondente à Linha de Pesquisa a cujas fichas deseja ter acesso. Os campos das fichas passam a exibir os conteúdos desta Linha de Pesquisa.

Identificação

A ficha *Identificação* presta-se ao cadastramento de uma nova Linha de Pesquisa ou para consulta e alteração de informações sobre a Linha de Pesquisa selecionada no cabeçalho pela posição da barra colorida.

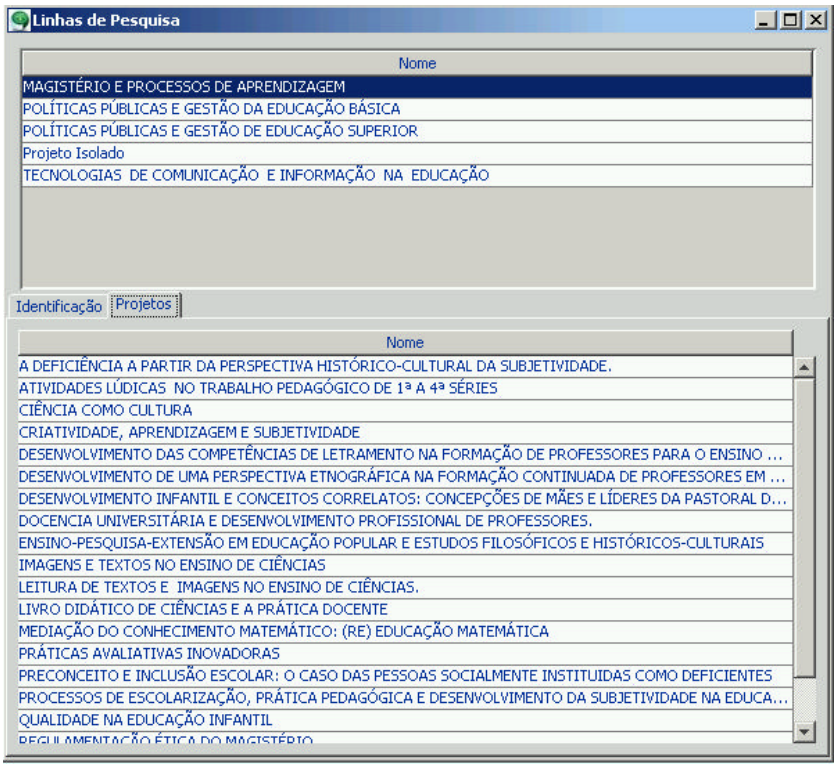
Campos

Nome	Nome da Linha de Pesquisa. Obrigatório.
Descrição	Descrição sucinta com especificação do domínio ou núcleo temático e caracterização de objetos ou metodologias comuns de pesquisa. Obrigatória.
Área de Concentração	Área de Concentração à qual pertence a Linha de Pesquisa. Seleção dentre aquelas já cadastradas.


Linhas de Pesquisa
Nome
MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
Projeto Isolado
TECNOLOGIAS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO NA EDUCAÇÃO
Identificação
Projetos
Nome:
MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM
Descrição
Trabalho Pedagógico e Formação de Professores; Processos de ensino-aprendizagem nos diversos graus e modalidades; Diversidade nos processos de aprendizagem e desenvolvimento. Criatividade e o lúdico na escola. Ética e Magistério. Proj. Pedag. na escola.
Área de Concentração
APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO

Projetos

A ficha *Projetos* exibe a relação dos projetos que pertencem à Linha de Pesquisa selecionada, registrados na base de dados através do documento do mesmo nome. O conteúdo dos campos da ficha só pode ser alterado neste documento.


Linhas de Pesquisa
Nome
MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
Projeto Isolado
TECNOLOGIAS DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO NA EDUCAÇÃO
Identificação
Projetos
Nome
A DEFICIÊNCIA A PARTIR DA PERSPECTIVA HISTÓRICO-CULTURAL DA SUBJETIVIDADE.
ATIVIDADES LÚDICAS NO TRABALHO PEDAGÓGICO DE 1ª A 4ª SÉRIES
CIÊNCIA COMO CULTURA
CRIATIVIDADE, APRENDIZAGEM E SUBJETIVIDADE
DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DE LETRAMENTO NA FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA O ENSINO ...
DESENVOLVIMENTO DE UMA PERSPECTIVA ETNOGRÁFICA NA FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES EM ...
DESENVOLVIMENTO INFANTIL E CONCEITOS CORRELATOS: CONCEPÇÕES DE MÃES E LÍDERES DA PASTORAL D...
DOCENCIA UNIVERSITÁRIA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE PROFESSORES.
ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO EM EDUCAÇÃO POPULAR E ESTUDOS FILOSÓFICOS E HISTÓRICOS-CULTURAIS
IMAGENS E TEXTOS NO ENSINO DE CIÊNCIAS
LEITURA DE TEXTOS E IMAGENS NO ENSINO DE CIÊNCIAS.
LIVRO DIDÁTICO DE CIÊNCIAS E A PRÁTICA DOCENTE
MEDIAÇÃO DO CONHECIMENTO MATEMÁTICO: (RE) EDUCAÇÃO MATEMÁTICA
PRÁTICAS AVALIATIVAS INOVADORAS
PRECONCEITO E INCLUSÃO ESCOLAR: O CASO DAS PESSOAS SOCIALMENTE INSTITUIDAS COMO DEFICIENTES
PROCESSOS DE ESCOLARIZAÇÃO, PRÁTICA PEDAGÓGICA E DESENVOLVIMENTO DA SUBJETIVIDADE NA EDUCA...
QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL
REGULAMENTAÇÃO ÉTICA DO MAGISTÉRIO

Referências

A função *Busca Referência* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a uma Linha de Pesquisa cadastrada. Referência às Linhas de Pesquisa pode ser encontrada nos seguintes documentos:

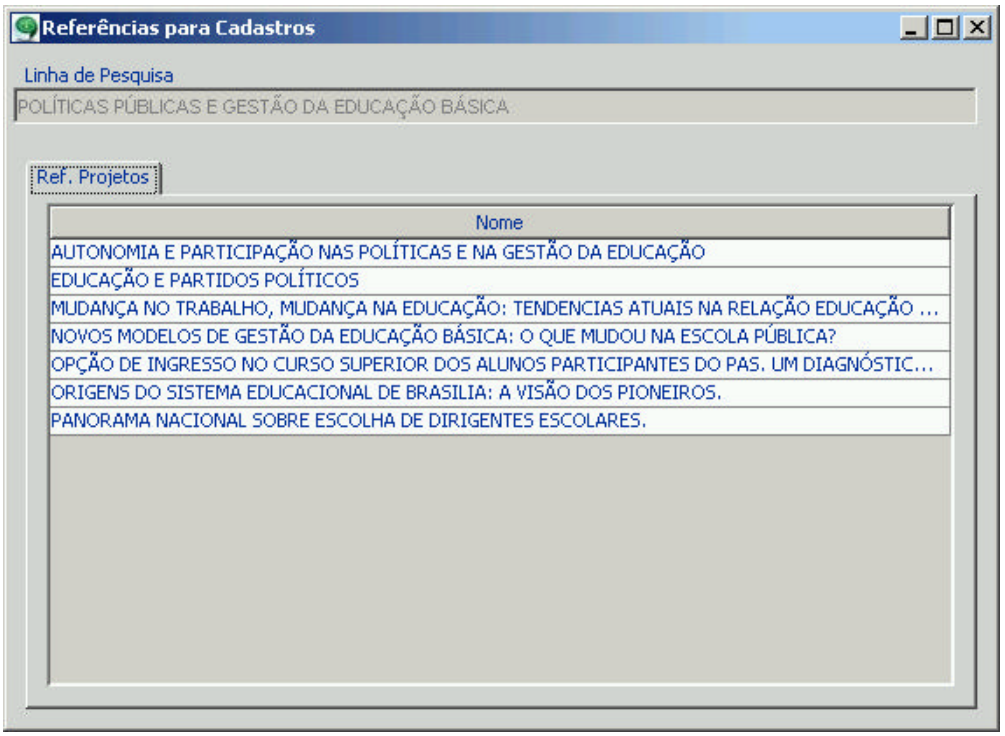
Projetos;

Trabalhos de Conclusão

Produção Intelectual.

Procedimento

1. Selecionar a Linha de Pesquisa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. Acionar a função *Busca Referências*.
3. Os registros que fazem referência à Linha de Pesquisa são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.
4. Uma vez apresentada a lista de registros onde a Linha de Pesquisa selecionada é referida, pode-se ter acesso a um registro particular clicando duas vezes na linha colorida - ver Cap. Listas e Referências.


Referências para Cadastros
Linha de Pesquisa
POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Ref. Projetos
Nome
AUTONOMIA E PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS E NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO E PARTIDOS POLÍTICOS
MUDANÇA NO TRABALHO, MUDANÇA NA EDUCAÇÃO: TENDENCIAS ATUAIS NA RELAÇÃO EDUCAÇÃO ...
NOVOS MODELOS DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA: O QUE MUDOU NA ESCOLA PÚBLICA?
OPÇÃO DE INGRESSO NO CURSO SUPERIOR DOS ALUNOS PARTICIPANTES DO PAS. UM DIAGNÓSTIC...
ORIGENS DO SISTEMA EDUCACIONAL DE BRASILIA: A VISÃO DOS PIONEIROS.
PANORAMA NACIONAL SOBRE ESCOLHA DE DIRIGENTES ESCOLARES.

Projetos

Introdução

O documento *Projetos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre os projetos do programa, desenvolvidos ou em desenvolvimento no Ano Base da coleta de dados.

No contexto da aplicação, um projeto é entendido como uma atividade de pesquisa, desenvolvimento ou extensão realizada sobre tema ou objeto específico, com objetivos, metodologia e duração definidos, e desenvolvida individualmente por um pesquisador ou, conjuntamente, por uma equipe de pesquisadores.

Um projeto pode ser vinculado a uma Linha de Pesquisa e enquadrar-se numa das Áreas de Concentração do programa, ou pode ser um empreendimento independente destas.

Se o Projeto é vinculado a uma Linha de Pesquisa, a relação desta com as Áreas de Concentração do programa é estendida ao Projeto. Isto é, se a Linha estiver associada a uma das Áreas de Concentração, o Projeto é, por extensão, também associado à mesma Área; se a Linha de Pesquisa não estiver associada a qualquer uma das Áreas de Concentração, o Projeto não pode ser associado a nenhuma delas.

O Projeto sem vínculo com qualquer uma das Linhas de Pesquisa do programa é associado a uma linha de pesquisa virtual, denominada *Projeto Isolado*. Cada um destes Projetos pode ou não ser relacionado com uma das Áreas de Concentração do programa.

Na tabela, são apresentadas as possibilidades de associação entre Projetos, Linhas de Pesquisa e Áreas de Concentração. “Por extensão” é chamada a associação entre um Projeto e uma Área de Concentração, decorrente da relação desta com a Linha de Pesquisa à qual esta vinculada o Projeto. A associação entre um Projeto e uma Área de Concentração é feita “por seleção” quando o Projeto não pertence a nenhuma das Linhas de Pesquisa do programa.

Complementam as informações a indicação dos membros da equipe e dos financiadores.

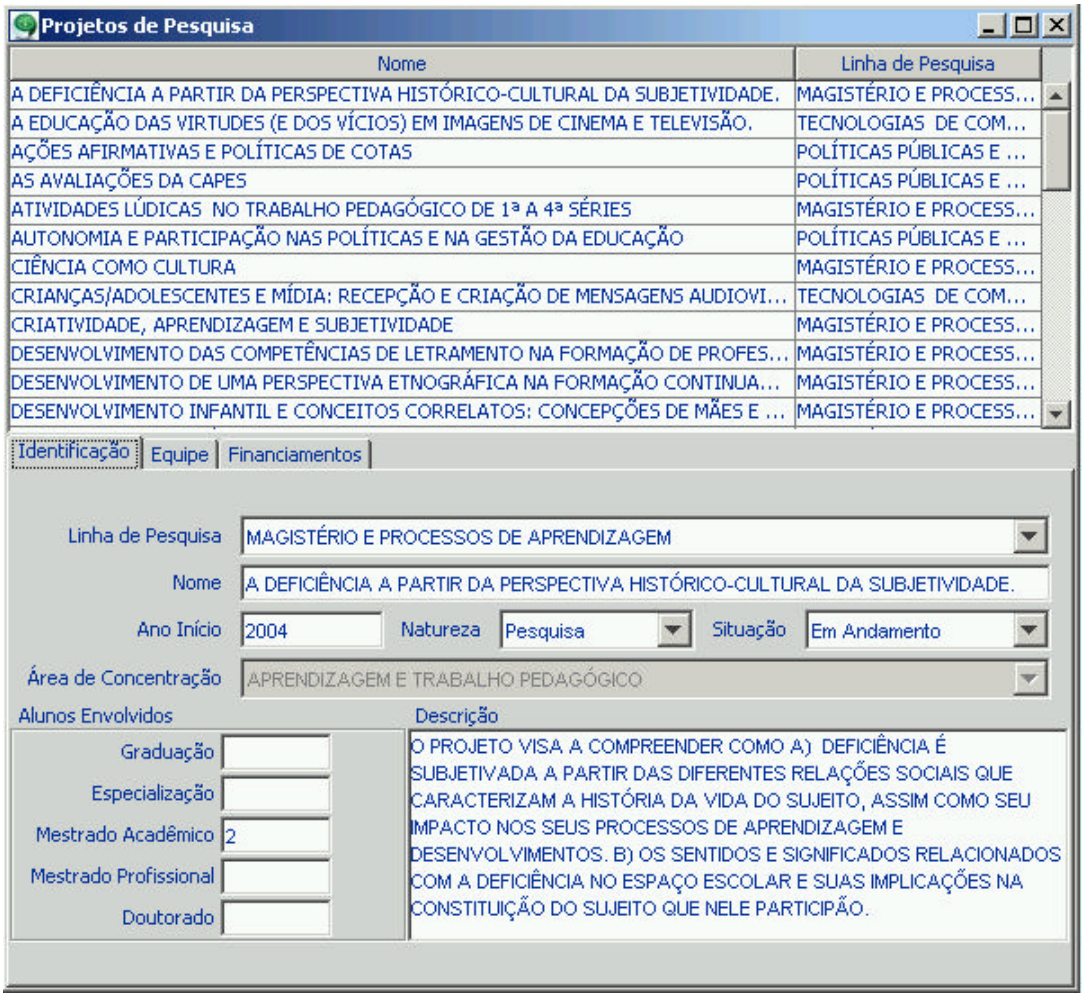
Da equipe, devem ser citados apenas os docentes e outros membros cuja participação é qualitativamente relevante para desenvolvimento do Projeto. Especialmente, devem ser registrados os autores e co-autores de produção originada e registrada no Ano Base.

Projetos

Tem-se acesso à janela *Projetos*, selecionando a opção do item de pasta *Documentos* na estrutura de árvore.

A janela *Projetos* é composta por um cabeçalho e três fichas: Identificação; Equipe e Financiamentos. O cabeçalho apresenta a relação dos Projetos já registrados ou em cadastramento, enquanto as fichas apresentam os campos de detalhamento do documento.

No cabeçalho, são exibidos o nome da Linha de Pesquisa e os *Projetos* que lhe pertencem e que já estejam registrados na Aplicação. Seus registros podem ser atualizados.


Projetos de Pesquisa
Nome
Linha de Pesquisa
A DEFICIÊNCIA A PARTIR DA PERSPECTIVA HISTÓRICO-CULTURAL DA SUBJETIVIDADE.
MAGISTÉRIO E PROCESS...
A EDUCAÇÃO DAS VIRTUDES (E DOS VÍCIOS) EM IMAGENS DE CINEMA E TELEVISÃO.
TECNOLOGIAS DE COM...
AÇÕES AFIRMATIVAS E POLÍTICAS DE COTAS
POLÍTICAS PÚBLICAS E ...
AS AVALIAÇÕES DA CAPES
POLÍTICAS PÚBLICAS E ...
ATIVIDADES LÚDICAS NO TRABALHO PEDAGÓGICO DE 1ª A 4ª SÉRIES
MAGISTÉRIO E PROCESS...
AUTONOMIA E PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS E NA GESTÃO DA EDUCAÇÃO
POLÍTICAS PÚBLICAS E ...
CIÊNCIA COMO CULTURA
MAGISTÉRIO E PROCESS...
CRIANÇAS/ADOLESCENTES E MÍDIA: RECEPÇÃO E CRIAÇÃO DE MENSAGENS AUDIOVI...
TECNOLOGIAS DE COM...
CRIATIVIDADE, APRENDIZAGEM E SUBJETIVIDADE
MAGISTÉRIO E PROCESS...
DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DE LETRAMENTO NA FORMAÇÃO DE PROFES...
MAGISTÉRIO E PROCESS...
DESENVOLVIMENTO DE UMA PERSPECTIVA ETNOGRÁFICA NA FORMAÇÃO CONTINUA...
MAGISTÉRIO E PROCESS...
DESENVOLVIMENTO INFANTIL E CONCEITOS CORRELATOS: CONCEPÇÕES DE MÃES E ...
MAGISTÉRIO E PROCESS...
Identificação
Equipe
Financiamentos
Linha de Pesquisa
MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM
Nome
A DEFICIÊNCIA A PARTIR DA PERSPECTIVA HISTÓRICO-CULTURAL DA SUBJETIVIDADE.
Ano Início
2004
Natureza
Pesquisa
Situação
Em Andamento
Área de Concentração
APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO
Alunos Envolvidos
Graduação
Especialização
Mestrado Acadêmico
2
Mestrado Profissional
Doutorado
Descrição
O PROJETO VISA A COMPREENDER COMO A) DEFICIÊNCIA É SUBJETIVADA A PARTIR DAS DIFERENTES RELAÇÕES SOCIAIS QUE CARACTERIZAM A HISTÓRIA DA VIDA DO SUJEITO, ASSIM COMO SEU IMPACTO NOS SEUS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTOS. B) OS SENTIDOS E SIGNIFICADOS RELACIONADOS COM A DEFICIÊNCIA NO ESPAÇO ESCOLAR E SUAS IMPLICAÇÕES NA CONSTITUIÇÃO DO SUJEITO QUE NELE PARTICIPÃO.

Procedimento: Consulta e Alteração

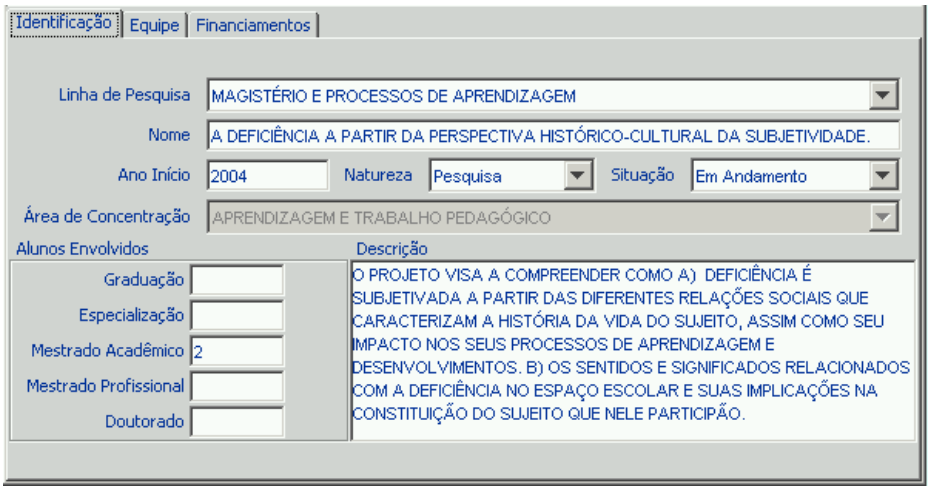
1. Para consulta e atualização dos dados de um projeto já cadastrado, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha que traz o seu nome. Os campos das fichas passam a exibir conteúdos referentes a este projeto.

Procedimento: Novo Projeto

1. Para cadastramento de um novo projeto, o usuário deve acionar o ícone de inclusão de novo registro na base de dados.
2. Esta ação prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos. Os dados digitados na ficha e salvos, referentes ao novo projeto, são automaticamente exibidos no cabeçalho.

Identificação

A ficha *Identificação* presta-se para cadastramento de um novo projeto ou para consulta e alteração de dados do projeto indicado pela posição da barra colorida.


Identificação
Equipe
Financiamentos
Linha de Pesquisa
MAGISTÉRIO E PROCESSOS DE APRENDIZAGEM
Nome
A DEFICIÊNCIA A PARTIR DA PERSPECTIVA HISTÓRICO-CULTURAL DA SUBJETIVIDADE.
Ano Início
2004
Natureza
Pesquisa
Situação
Em Andamento
Área de Concentração
APRENDIZAGEM E TRABALHO PEDAGÓGICO
Alunos Envolvidos
Graduação
Especialização
Mestrado Acadêmico
2
Mestrado Profissional
Doutorado
Descrição
O PROJETO VISA A COMPREENDER COMO A) DEFICIÊNCIA É SUBJETIVADA A PARTIR DAS DIFERENTES RELAÇÕES SOCIAIS QUE CARACTERIZAM A HISTÓRIA DA VIDA DO SUJEITO, ASSIM COMO SEU IMPACTO NOS SEUS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTOS. B) OS SENTIDOS E SIGNIFICADOS RELACIONADOS COM A DEFICIÊNCIA NO ESPAÇO ESCOLAR E SUAS IMPLICAÇÕES NA CONSTITUIÇÃO DO SUJEITO QUE NELE PARTICIPÃO.

Campos

Linha de Pesquisa — Linha de Pesquisa à qual está ligado o projeto.

Nome — Nome do projeto. Obrigatório.

Ano Início — Ano de início do projeto.

Natureza — Natureza do projeto. Opção obrigatória entre: *Desenvolvimento, Extensão, Pesquisa ou Outra.*

Situação — Projeto em andamento, desativado ou concluído.

Área de Concentração — Área de Concentração à qual pertence o projeto. Campo habilitado para seleção apenas no caso de Projetos

Isolados. A Área de Concentração de um projeto que pertence a uma Linha de Pesquisa é aquela informada no registro desta.

Alunos Envolvidos Número de alunos efetivamente envolvidos na realização do projeto, discriminados em função do nível:

Graduação;

Especialização;

Mestrado Acadêmico;

Mestrado Profissional;

Doutorado.

Descrição Descrição sucinta do projeto, especificando seu tema e objetivo. Obrigatória.

Equipe

A ficha *Equipe* presta-se ao registro dos membros da equipe do projeto referido na ficha *Identificação*. Os membros da equipe devem ser registrados na aplicação através dos documentos *Cadastros*.

Não há uma regra estrita para indicação dos membros da equipe que devem ser registrados na aplicação. Observa-se que não é objetivo da coleta de dados realizar um cadastramento completo das equipes do programa.

A orientação geral é a de que sejam citados apenas os autores ou co-autores de produção decorrente do projeto, registrada na aplicação, assim como docentes. Da equipe de cada projeto deve haver pelo menos um membro registrado na aplicação.

Campos

Responsável Membro da equipe responsável pela condução do projeto.

Nome Nome do membro da equipe do projeto. Exibição.

Documento Documento de identificação do membro da equipe.

Categoria Categoria registrada do membro da equipe, tal como consta nos documentos *Cadastro*. Exibição.

Procedimento

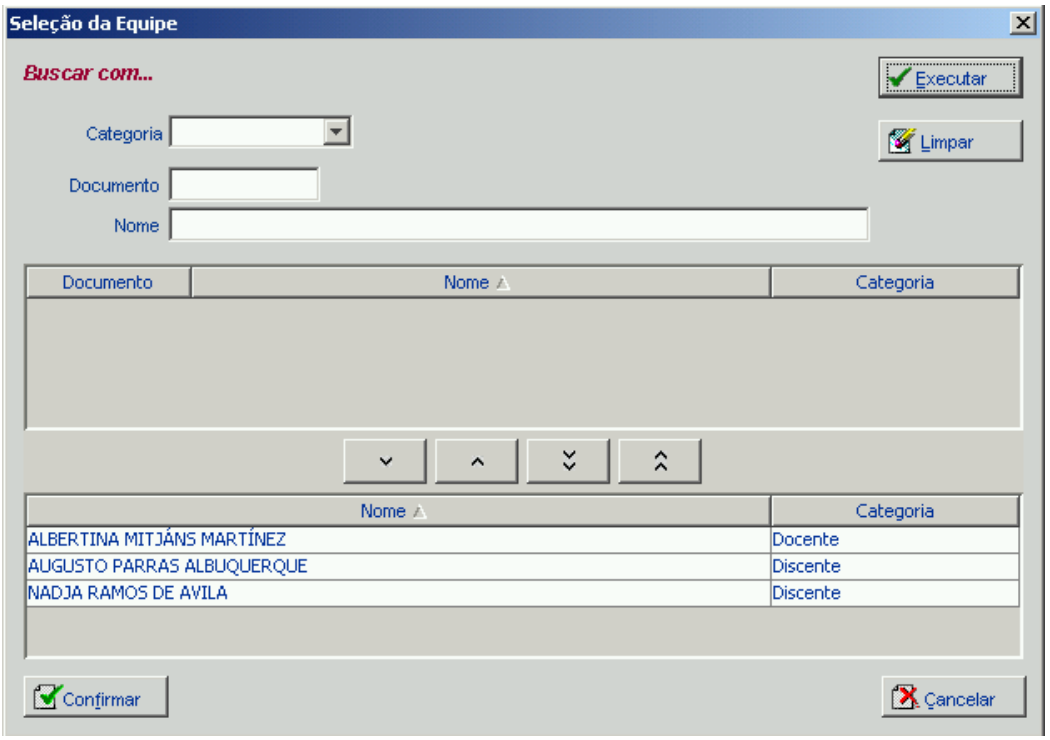
Para identificação dos membros da equipe do projeto, o usuário deve abrir a tela *Seleção da Equipe*, acionando o ícone Selecionar Equipe.

Uma vez selecionados e identificados na ficha *Equipe*, o usuário deve indicar qual dos membros da equipe é o responsável pela condução do projeto. A ausência de indicação é interpretada como responsabilidade compartilhada.

Seleção da Equipe do Projeto

A tela *Seleção da Equipe* presta-se à identificação dos membros da equipe do projeto, selecionados dentre aqueles cadastrados no programa através do documento *Cadastros*.

A especificação é feita por um processo de seleção múltipla. Isto é, podem ser selecionados vários registros dentre aqueles que atendem a critérios de busca previamente estabelecidos.



Filtros

Documento Número ou parte do número do documento de identificação.

Nome Nome ou parte do nome procurado.

Categoria Categoria na qual está cadastrado o nome procurado.

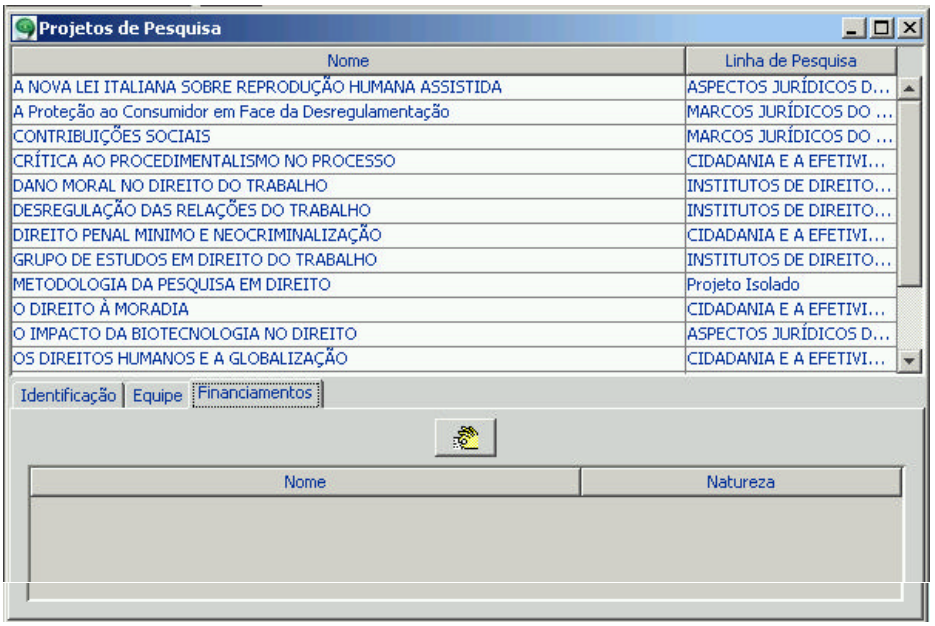
Financiamentos

A ficha *Financiamentos* presta-se ao registro das entidades que viabilizam materialmente a realização do projeto. Estas entidades são registradas na aplicação mediante a ficha *Financiadores*, do documento *Programas*.

As entidades financiadoras compreendem as agências de fomento, fundações, empresas ou quaisquer outras instituições que aportaram recursos necessários ao desenvolvimento do projeto, no Ano Base. Não devem ser consideradas a própria instituição à qual pertence o programa, tal como no caso de universidades públicas, ou entidades mantenedoras da instituição, como eventualmente ocorre em universidades particulares.

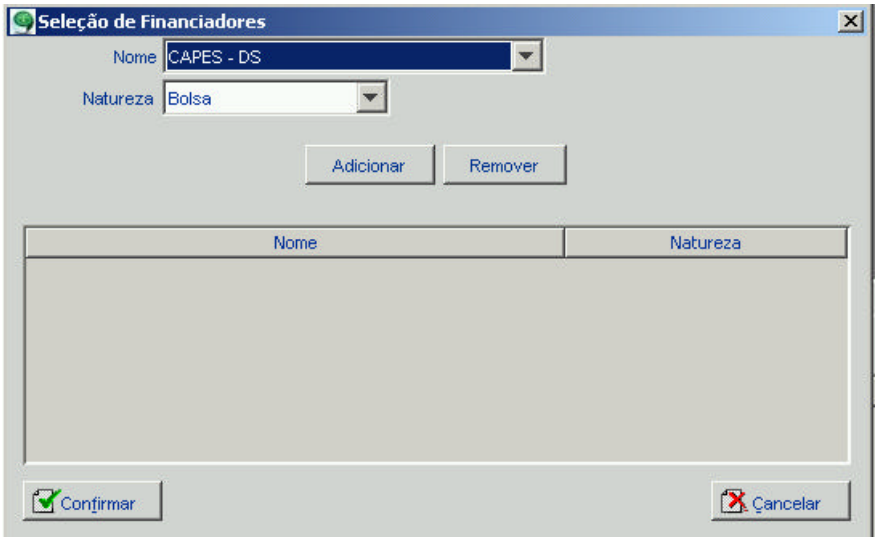
Não é objetivo da coleta de dados construir um cadastro das entidades financiadoras do programa, embora esta informação sirva para avaliar a extensão do apoio externo recebido.

A orientação geral é a de que sejam registradas as entidades que contribuíram com bolsas de estudo, bolsas de pesquisa ou outras formas de remuneração aos docentes e alunos e aquelas cujo apoio financeiro tenha sido relevante para o desenvolvimento deste.



Campos

Nome	Entidades financiadoras do projeto. Seleção entre as entidades cadastradas na ficha *Financiadores*, do documento *Programas*.
Natureza	Objetivo do financiamento ou destinação dos recursos. Seleção obrigatória entre as opções: *Bolsa* – Bolsa de estudos ou pesquisa para qualquer dos membros da equipe durante o Ano Base. *Outro Auxílio Financeiro* – Financiamento de outros gastos, excetuados aqueles com pagamento de pessoal.



Referências

A função *Busca Referências* permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a um projeto cadastrado. Referências a projetos podem ser encontradas nos seguintes documentos:

Trabalhos de Conclusão

Produção Intelectual.

Procedimento

1. Selecionar o projeto cujas referências devem ser procuradas na base de dados.

3. Acionar a função *Busca Referências*.

4. Os registros que fazem referência ao projeto são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.

5. Uma vez apresentada a lista de registros onde o projeto selecionado é referido, pode-se ter acesso a um registro particular selecionando-o com a barra colorida e clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

Disciplinas e Turmas

Introdução

O documento *Disciplinas* destina-se ao registro, consulta e alteração de dados das disciplinas que compõem a estrutura curricular dos cursos do programa. As informações coletadas neste documento devem servir para estimar a diversidade e intensidade da sua atividade letiva, medida em termos das disciplinas efetivamente ministradas no Ano Base e do tempo dedicado diretamente à docência.

Para registro de uma disciplina, é obrigatório informar seu nível, sigla e número, nome, e número de créditos. O campo relativo à carga horária da disciplina será preenchido automaticamente, de acordo com a equivalência horas/aula do curso. Complementarmente, podem ser indicadas as áreas de concentração para as quais a disciplina é requisito curricular obrigatório, sua ementa reduzida e bibliografia recomendada.

Nível da Disciplina

Para a coleta de dados, o *nível* da disciplina reflete e indica o grau de dificuldade conceitual ou metodológica que encerra e o conhecimento pressuposto nos alunos. Não se refere, portanto, a normas ou diretrizes regimentais dos cursos, relativamente às possíveis composições de disciplinas de níveis distintos que possam ou devam ser cursadas para satisfação de requisitos mínimos de créditos.

Sendo assim, uma disciplina tem o nível "doutorado" em função do seu conteúdo, ainda que possa ser cursada por alunos do mestrado, com créditos computados para satisfação de seus requisitos curriculares. Da mesma forma, uma disciplina tem o nível "mestrado" independentemente de poder ser cursada por alunos de doutorado, também para efeitos de atendimento a requisitos curriculares.

Disciplinas

Tem-se acesso à pasta *Disciplinas*, selecionando a opção *Documentos* na estrutura de árvore ou acionando o respectivo ícone na estrutura.

A janela *Disciplinas* é composta por três fichas:

- Dados da Disciplina

Serve para cadastramento das disciplinas dos cursos do programa. O documento *Disciplina* pode ser gravado na base de dados apenas com esta ficha preenchida, sem indicação das áreas de concentração.

Desta forma, a estrutura curricular de cada um dos cursos do programa pode ser registrada na aplicação, independentemente do registro das disciplinas efetivamente ministradas no Ano Base.

- Áreas de Concentração

Informação complementar, não obrigatória. Registra as áreas de concentração para as quais cada disciplina é requisito obrigatório.

- Ementa / Bibliografia

Informação complementar, não obrigatória. Serve para registro de um resumo da ementa da disciplina e da bibliografia básica ou recomendada para a disciplina.

Antes de operar o documento *Disciplinas*, recomenda-se ao usuário completar os dados do documento Cursos.

Barra de ferramentas

Ao ser aberta a janela de Disciplinas aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões:

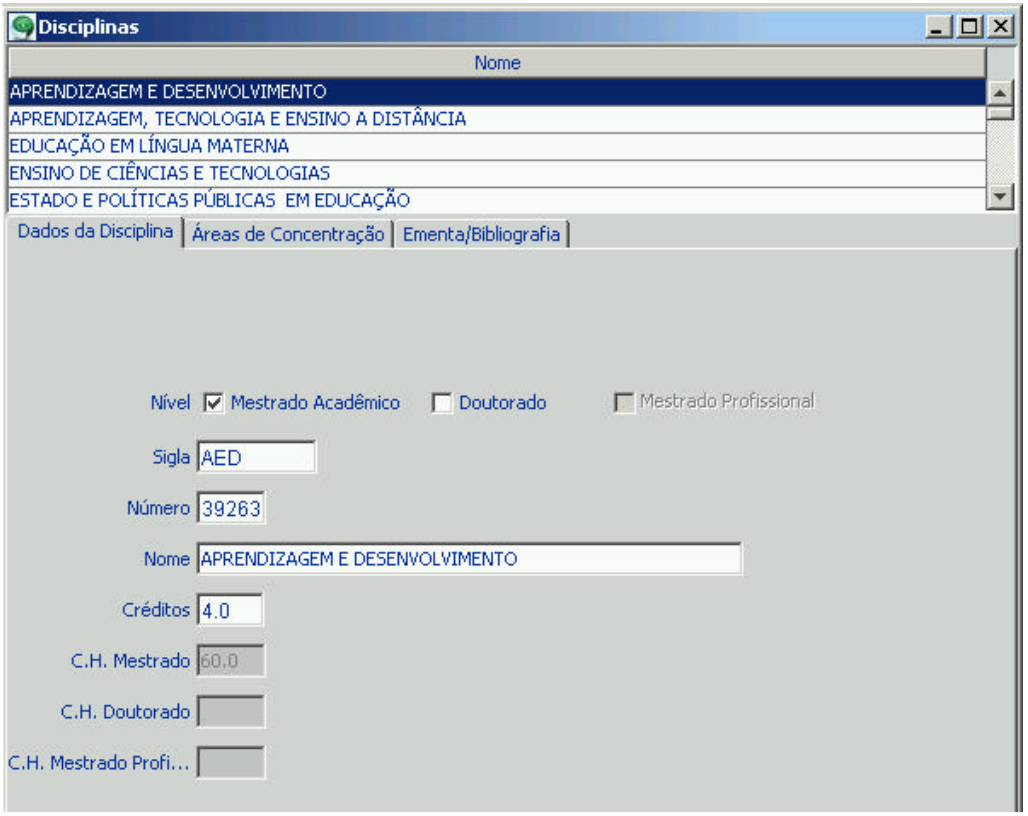
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova disciplina.
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.

Nova Disciplina

Para registro de uma nova disciplina, o usuário deve acionar o ícone *Novo* Registro e iniciar diretamente a entrada de dados nos campos das fichas da janela aberta.

Dados da Disciplina

Os campos da ficha *Dados da Disciplina* devem ser preenchidos com conteúdos referentes ao programa cujo código é exibido na barra de título da janela.



Campos

Nível Nível formal da disciplina. Seleção obrigatória entre:

Mestrado Acadêmico Disciplina com nível de mestrado acadêmico, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado profissional ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Mestrado Profissional Disciplina com nível de mestrado profissional, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Doutorado Disciplina com nível de doutorado, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Sigla Código de identificação da disciplina. Obrigatório.

Número Número de identificação da disciplina. Obrigatório.

Nome Nome da disciplina. Obrigatório.

Créditos Número de créditos atribuídos à disciplina. Obrigatório.

Carga Horária

A carga horária da disciplina é automaticamente calculada pela relação:

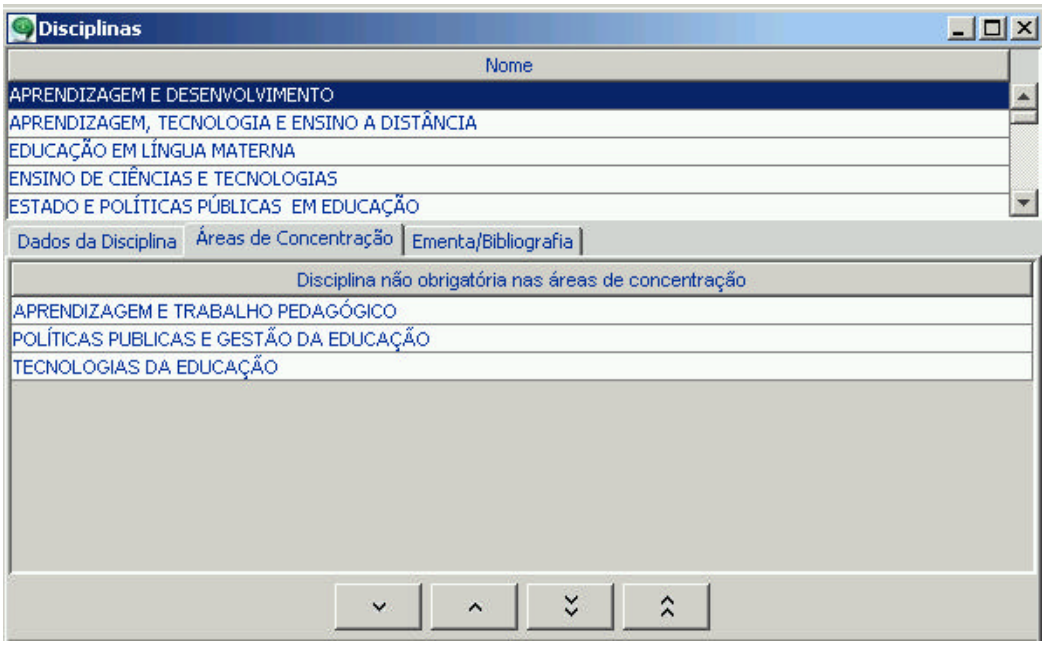
Carga Horária = [Equivalência Horas/Crédito] X [Número de Créditos].

Procedimento

1. No campo *Nível só* estão disponíveis, para seleção, os níveis dos cursos do programa que estejam cadastrados na CAPES, tal como constam no documento *Cursos*.
2. Concluído o preenchimento dos dados, o usuário pode acionar o ícone *Salvar Alterações* para seu registro na base de dados. Não é permitida a gravação se todos os campos obrigatórios não estiverem preenchidos.
3. Realizada a gravação, na barra de título da janela *Disciplinas* passa a constar também à identificação [*sigla/número*] da disciplina cadastrada.

Áreas de Concentração

A ficha *Áreas de Concentração* presta-se ao registro das áreas de concentração para as quais a disciplina é considerada obrigatória. Este registro é feito mediante seleção entre as áreas de concentração do programa, já registradas no documento *Cursos*.



Moldura superior:

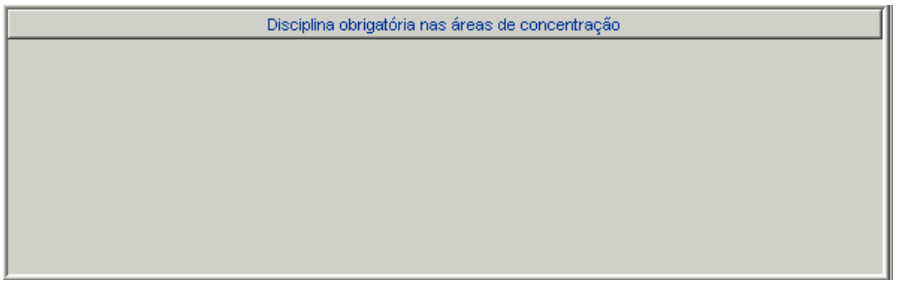
Disciplina não obrigatória nas Áreas de Concentração

Exibe todas as áreas de concentração cadastradas no programa.

Moldura inferior:

Disciplina obrigatória nas Áreas de Concentração

Exibe as áreas de concentração, selecionadas na moldura superior, para as quais a disciplina é obrigatória.



Procedimento

1. Para seleção das áreas de concentração, posicionar a barra colorida sobre a linha desejada, escolhida dentre as disponíveis. Com um duplo clique, teclando *<enter>* ou clicando na seta correspondente à ação desejada, o registro é levado para a outra moldura.
2. Este procedimento é aplicável nos dois sentidos, da moldura superior para a inferior e vice-versa.

Ementa / Bibliografia

A ficha *Ementa / Bibliografia* presta-se para registro de um resumo da ementa e da bibliografia básica ou recomendada para a Disciplina. Estes registros são feitos na forma de textos livremente formatados.

Disciplinas
Nome
APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO
APRENDIZAGEM, TECNOLOGIA E ENSINO A DISTÂNCIA
EDUCAÇÃO EM LÍNGUA MATERNA
ENSINO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS
ESTADO E POLÍTICAS PÚBLICAS EM EDUCAÇÃO
Dados da Disciplina
Áreas de Concentração
Ementa/Bibliografia
Ementa
Concepções teóricas da aprendizagem e do desenvolvimento cognitivo: fundamentos, características e análise crítica. As inter-relações entre aprendizagem e desenvolvimento a partir de diferentes perspectivas teóricas. A perspectiva histórico-cultural do desenvolvimento humano e suas implicações para a compreensão dos processos de ensino e aprendizagem. A aprendizagem escolar: tipos, particularidades e elementos constitutivos. A aquisição de conceitos científicos. O conceito escolar como espaço de desenvolvimento: implicações pedagógicas.
Bibliografia
Autor: Bruner, J. Local: Rio de Janeiro No Edição
Obra: Uma nova teoria da aprendizagem Editora: Bloch Ano: 1976
Autor: Mueller, F. L. Local: Portugal No Edição
Obra: História da psicologia. A psicologia contemporânea Editora: Europa-América Ano: 1976
Autor: Pozo, J. I. Local: No Edição
Obra: Aprendizes e mestres: a nova cultura da aprendizagem Editora: Artes Médicas Ano: 2002
Autor: Tacca, M. C. Local: Brasília No Edição
Obra: Ensinar e aprender: análise de processos de significação na relação professor X aluno em Editora: UnB

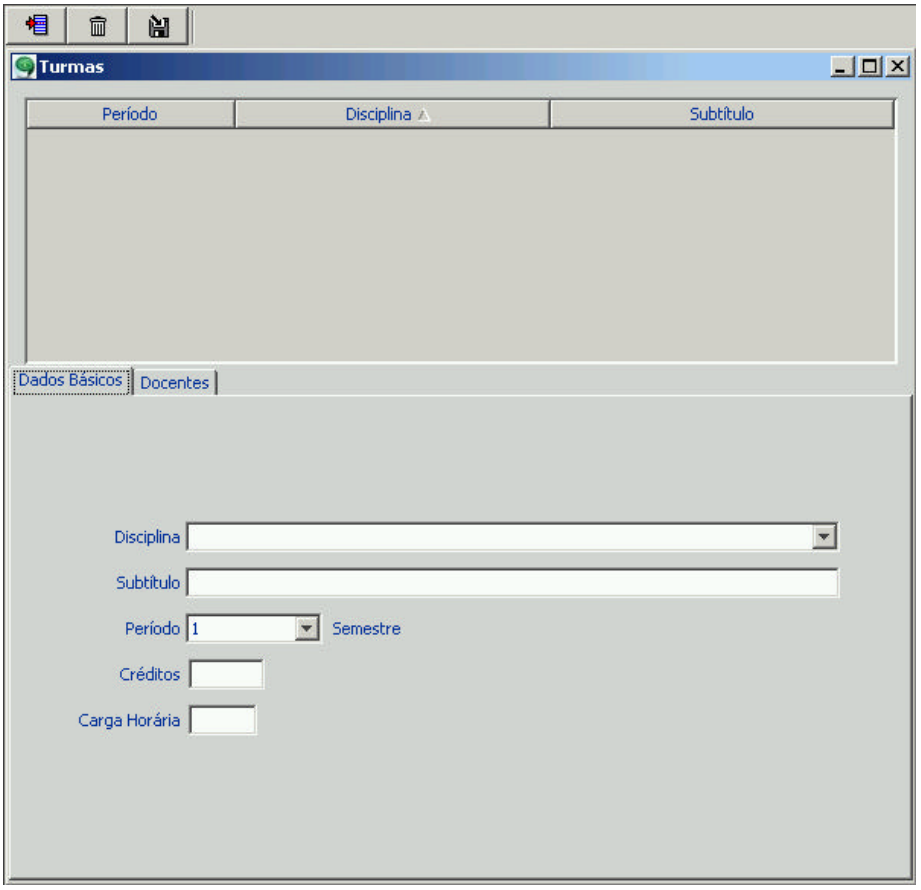
Turmas

Para cada uma das vezes em que uma disciplina é ministrada no Ano Base, deve ser cadastrada uma *Turma*. Vários docentes podem compartilhar cada turma de uma disciplina.

A caracterização de uma turma requer a indicação do período em que foi oferecida e dos docentes que a ministraram. Se vários docentes lecionam numa turma, deve ser registrada sua participação relativa, em termos de carga horária. Podem ser registradas turmas concomitantes ou sucessivas de uma mesma disciplina.

Dentre as disciplinas cadastradas na base de dados do programa, são consideradas como efetivamente ministradas no Ano Base aquelas para as quais há registro de pelo menos uma turma.

Caracteristicamente, múltiplas turmas ocorrem em cursos que têm disciplinas de mesma denominação com conteúdos distintos. Este é o caso, por exemplo, com as disciplinas Tópicos Especiais e Problemas Especiais.

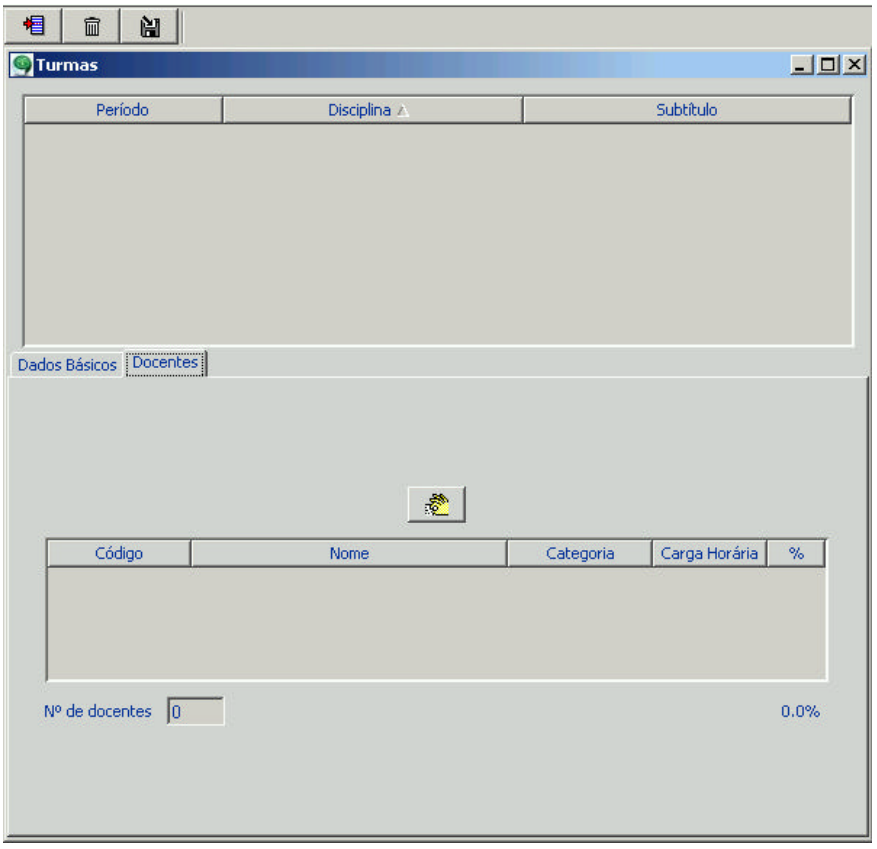


Docentes

Podem ser registrados como docentes da turma todos aqueles que a ministraram. A aplicação requer o registro da fração da carga horária da disciplina, correspondente à participação de cada docente. Nos casos em que vários docentes têm participação percentual integral numa disciplina, devem ser registradas turmas distintas. Todos os docentes de cada turma devem ser registrados na base de dados, através do documento *Cadastros.*

Carga Horária

Como já foi dito anteriormente, a carga horária da disciplina é calculada pela relação Carga Horária X Número de Créditos. No entanto, a Aplicação permite que o registro de turmas de uma disciplina deixe de seguir a regra geral, quando, para uma dada turma, é atribuído um número de crédito diferente das demais turmas da mesma disciplina, mantendo-se a equivalência horas/crédito. Os docentes devem ser registrados. Esta situação pode ocorrer, por exemplo, nas disciplinas Problemas Especiais e Tópicos Especiais.



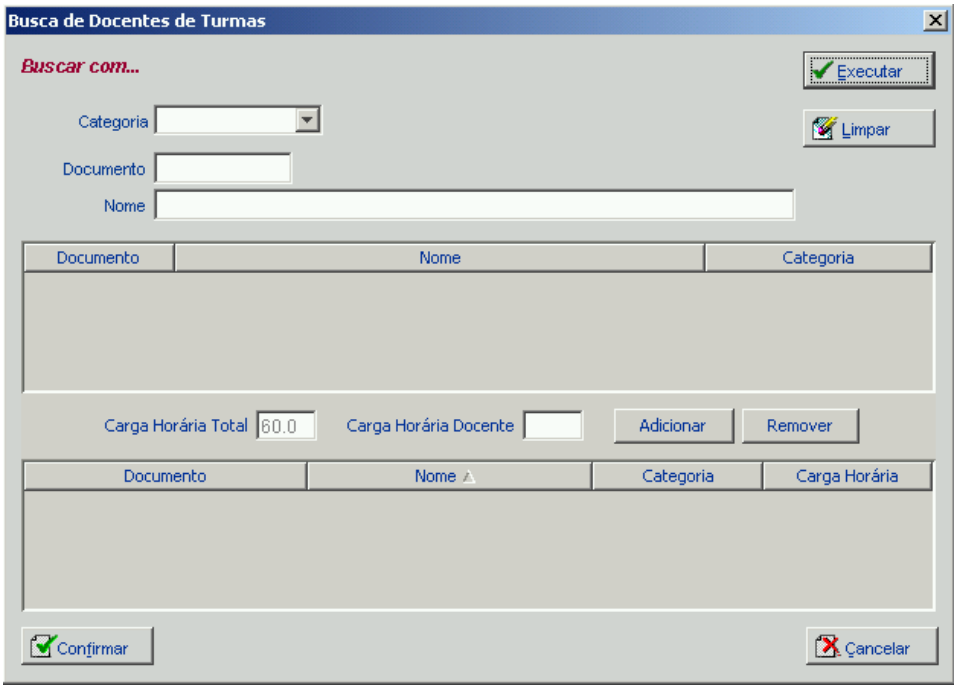
Campos

Disciplina	Opção obrigatória dentre as disciplinas já cadastradas no documento *Disciplinas*.
Subtítulo	Expressão esclarecedora do conteúdo da disciplina. Em especial, este campo deve ser preenchido para disciplinas com denominação genérica, tais como Tópicos Especiais ou Problemas Especiais. Opcional.
Período	Período letivo no qual a disciplina foi ministrada. Opção obrigatória condicionada pelo Regime Letivo indicado no documento *Programa* e pelos créditos no documento *Disciplinas*.
	1°, 2°, 3°, 4°, 5° ou 6° se bimestral.

	1°, 2°, 3°ou 4° se trimestral.
	1°, 2°ou 3° se quadrimestral.
	1°ou 2° se semestral.
	1° se anual.
Créditos	Número de créditos da disciplina, na turma. Exibição com valor registrado na ficha *Dados da Disciplina*, do documento *Disciplinas*, embora este valor possa ser alterado diretamente.
Carga Horária	Carga horária da disciplina, em cada turma: produto do número de créditos registrado na ficha *Dados da Disciplina*, do documento *Disciplinas*, com a Equivalência *Horas de Aula/ Crédito*, constante no documento *Cursos*. Exibição.
Docentes	Docentes que, no Ano Base, ministraram a turma da disciplina. Obrigatório com, pelo menos, um docente.

Procedimento

1. Para incluir uma nova turma, o usuário deve acionar o ícone *Novo Registro* e iniciar o preenchimento diretamente nos campos da ficha ativa.
2. Embora seja exibido o *Número de Créditos* da disciplina, tal como registrado na ficha *Dados da Disciplina*, do documento *Disciplinas*, o usuário pode atribuir-lhe um valor distinto para cada turma, digitando-o diretamente no campo *Créditos*. Este procedimento permite que sejam registradas turmas com a carga horária cadastrada para a disciplina, mas que não seguem a relação geral *Horas de Aula/Crédito*.
3. É também permitido o registro de turmas com carga horária distinta daquela cadastrada para a disciplina, também não seguindo a relação geral *Horas de Aula/Crédito*, digitando-a diretamente no campo *Carga Horária*.



4. Para indicar os docentes da turma, o usuário deve acionar o botão *Busca Docente*, abrindo a tela *Busca de Docentes da Turma*.
5. Definida a categoria, o usuário deve mandar executar a relação dos nomes, selecionar aquele que deseja, preencher a carga horária por ele ministrada e pedir para adicionar.
6. No caso da disciplina ter sido ministrada por mais de um docente, a inserção dos respectivos nomes deve ser feita docente por docente. Finalizado o preenchimento, deve-se confirmar.
7. A soma das cargas horárias de cada docente deve totalizar a carga horária da disciplina; seus correspondentes percentuais devem totalizar 100%. Esta condição deve ser satisfeita para gravação das informações na base de dados.
8. No caso em que vários docentes atuam integral e simultaneamente numa mesma turma de uma dada disciplina, esta participação deve ser registrada em turmas distintas.

Trabalhos de Conclusão

Introdução

O documento *Trabalhos de Conclusão* destina-se ao registro dos Trabalhos de Conclusão defendidos e aprovados nos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do programa durante o Ano-Base.

Além de dados cadastrais e de catalogação bibliográfica, é requerido um conjunto extenso de informações complementares, cujo objetivo é relacionar os trabalhos de conclusão às linhas de pesquisas e projetos e aos orientadores do programa, registrar seus financiadores e a intenção de trabalho futuro dos autores, após a conclusão de seus cursos de pós-graduação.

Trabalhos de Conclusão

Tem-se acesso à janela *Trabalhos de Conclusão*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através da pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas.

Antes de operar o documento *Trabalhos de Conclusão*, recomenda-se ao usuário completar os dados dos documentos *Cursos*, *Linhas de Pesquisa* e *Projetos* e registrar, no documento *Cadastro*, todas as pessoas a terem referência nominal no novo documento.

A janela *Trabalhos de Conclusão* é composta por nove fichas:

Identificação

Referência Bibliográfica

Resumo

Orientadores

Financiadores

Banca Examinadora

Atividade Futura

Contato

Áreas de Conhecimento

Botões

Os Botões para uso geral da aplicação estão disponíveis para essa janela como na descrição a seguir:

	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo trabalho de conclusão.
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.

Sempre que desejar, o usuário pode registrar o conteúdo de uma ou várias fichas na base de dados. Para tanto, deve pressionar o botão . Antes de gravar, a Aplicação verifica o cumprimento de algumas restrições de integridade, emitindo mensagens de erro ou de advertência.

Procedimento: Novo Trabalho de Conclusão

Para registro de um novo trabalho de conclusão, o usuário deve acionar o ícone *Novo Registro* e iniciar a entrada de dados diretamente nos campos da ficha ativa.

Procedimento: Consulta e Alteração

1. Para consulta e atualização dos dados de Trabalhos de Conclusão já cadastrados, o usuário deve selecionar o nome do autor na lista do cabeçalho.
2. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes a trabalhos de conclusão selecionado, cujo autor é identificado na barra de título.

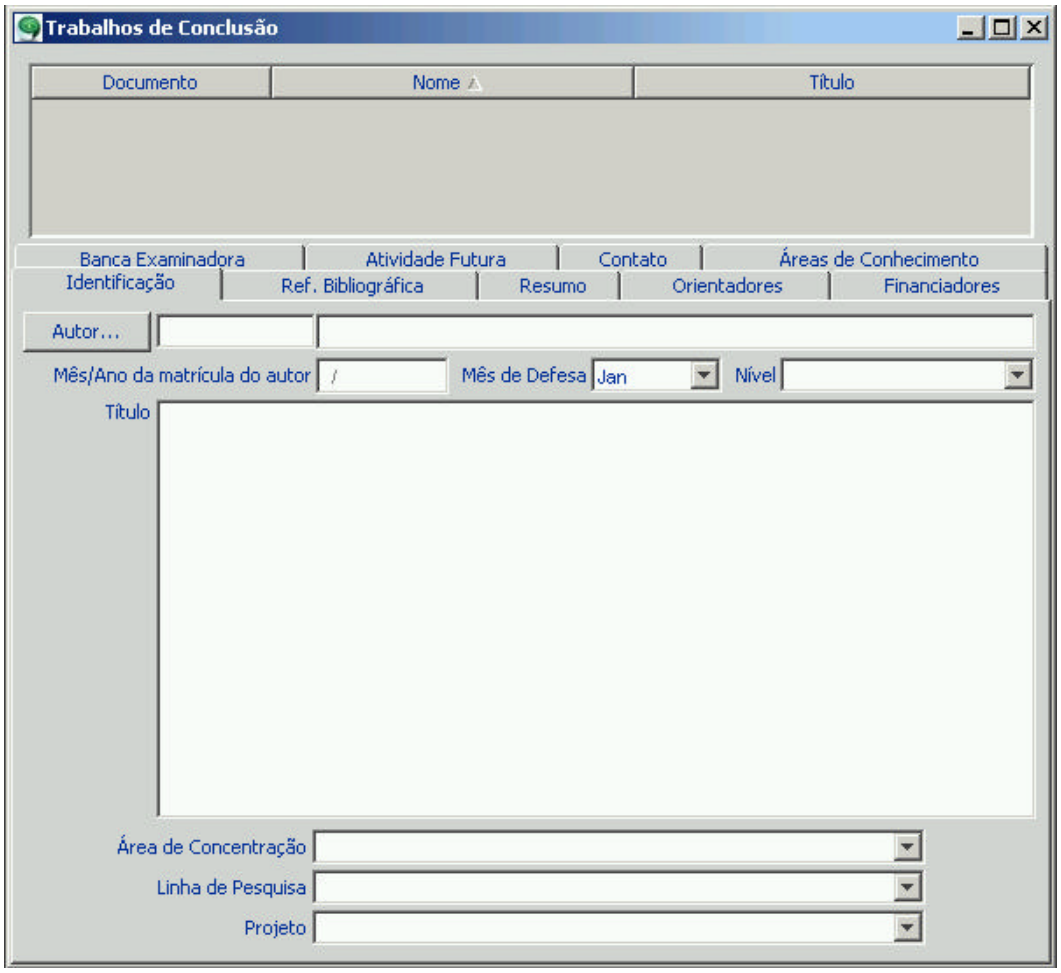
Identificação

Campos

Autor	Número do documento de identificação e nome do autor do trabalho de conclusão. Obrigatórios.
Mês/Ano da Matrícula do autor	Mês e ano da matrícula do autor no curso onde defendeu o trabalho de conclusão. Obrigatório.
Mês de Defesa	Mês da defesa do trabalho de conclusão, necessariamente no Ano Base. Obrigatório.
Nível	Nível do trabalho de conclusão. Obrigatório.
Título	Título completo do trabalho de conclusão, como consta no documento original. Obrigatório.
Linha de Pesquisa	Linha de Pesquisa do Programa à qual o trabalho de conclusão está associado.
Projeto	Projeto do Programa em cujo contexto foi desenvolvido o trabalho de conclusão.
Área de Concentração	Área de Concentração do Programa à qual o trabalho de conclusão está associado.

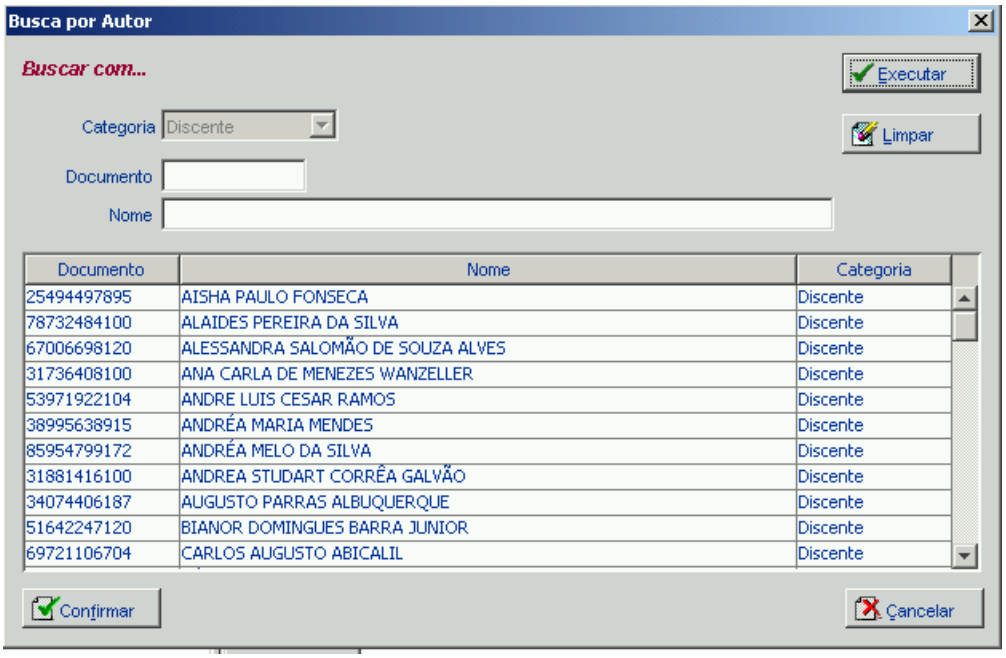
Botão

Autor Aciona a tela *Busca por Autor*, para seleção do autor do trabalho de conclusão dentre aqueles registrados nos documentos *Cadastros*.



Procedimentos

1. Para indicar o autor do trabalho de conclusão, o usuário deve pressionar o botão *Autor*, abrindo a tela *Busca por Autor*. Feita a seleção, são exibidos o nome, o número do documento de identificação e a categoria do autor indicado.



2. A *Matrícula* do autor deve ter como referência o mês e ano do início de seus estudos no curso onde se titula. Observar que, no caso de doutorado de alunos egressos do mestrado do mesmo programa, a matrícula refere-se ao início de seus estudos no curso de doutorado.
3. Devem ser registrados exclusivamente trabalhos de conclusão defendidos e aprovados durante o Ano Base. Subentende-se, portanto, que o *Mês da Defesa* refere-se ao Ano Base corrente.
4. Para indicação do *Nível* do trabalho de conclusão, estão disponíveis as opções que correspondem aos níveis dos cursos do programa, tal como cadastrados na CAPES e constantes no documento *Cursos.* Se houver apenas um dos cursos, de mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado, não é possível registrar trabalho de conclusão de outro nível.
5. O título do trabalho de conclusão deve ser registrado na íntegra, tal como consta no trabalho original.
6. O registro do vínculo ou associação do trabalho de conclusão a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos*, representadas no quadro abaixo.

   São adotadas as seguintes regras para relacionar o trabalho de conclusão ao contexto das atividades de pesquisa do programa:

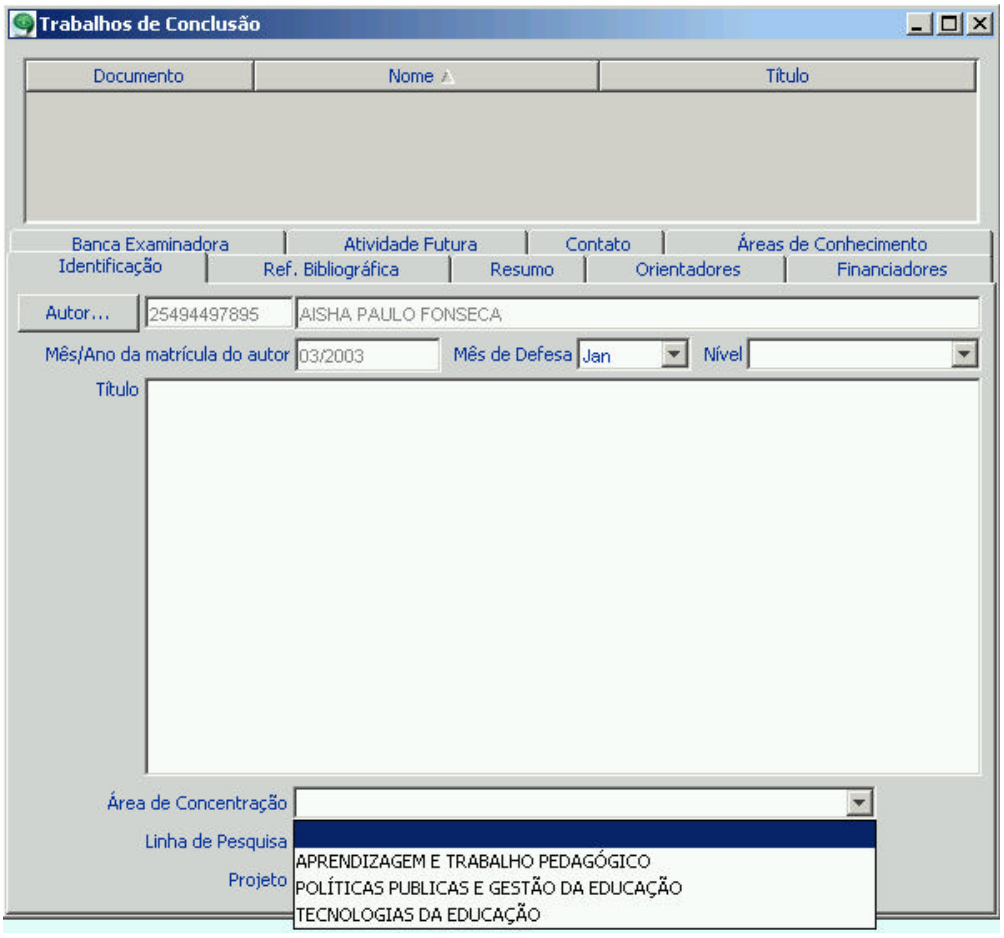
◊ Selecionada uma Linha de Pesquisa, é exibida sua Área de Concentração associada e ficam disponíveis para seleção todos os projetos a ela vinculados.

◊ Selecionada a linha “Projeto Isolado”, ficam disponíveis para seleção todos os projetos isolados. Escolhido o projeto, é exibida a Área de Concentração associada.

◊ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa”, ficam disponíveis, para seleção, todos os projetos registrados. Selecionado o projeto, são exibidas a Linha de Pesquisa e a Área de Concentração às quais está associado.

◊ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa” e a opção *branco* ou “nenhum projeto”, são exibidas todas as Áreas de Concentração [inclusive a opção *branco* ou “nenhuma”].

Linhas de Pesquisa		Projetos		Áreas de Concentração
Linha específica	=>	Projetos da Linha	=>	Área da Linha
Linha “Projeto Isolado”	=>	Projetos Isolados	=>	Área do Projeto
Linha do Projeto	<=	Projeto específico	=>	Área da Linha
Branco	-	*branco*	-	Área específica

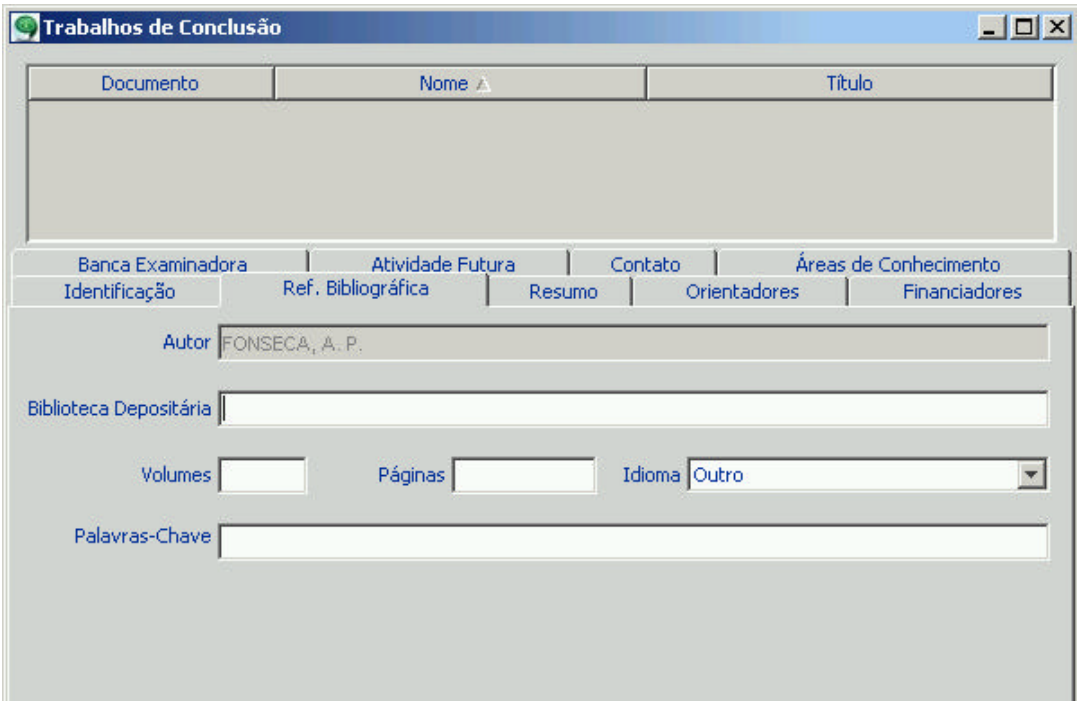


Referência Bibliográfica

Na ficha *Referência Bibliográfica* é complementada a identificação do trabalho de conclusão, para fins de catalogação.

Campos

Autor	Nome abreviado do autor, usado para referência bibliográfica. Exibição.
Biblioteca Depositária	Biblioteca onde formalmente o trabalho de conclusão pode ser encontrado para consulta e reprodução. Obrigatório.
Volume	Número de volumes do trabalho de conclusão. Obrigatório.
Páginas	Número de páginas do trabalho de conclusão. Obrigatório.
Idioma	Idioma no qual foi escrito o trabalho. Obrigatório.
Palavras-Chave	Palavras ou expressões que identificam áreas, temas ou problemas tratados no trabalho. Separar as palavras-chave por ponto-e-vírgula ' ; '. Obrigatório.



Resumo

A ficha *Resumo* apresenta um campo texto para transcrição do resumo do trabalho de conclusão, também a ser utilizado para divulgação. Deve-se evitar a utilização de símbolos e fórmulas químicas e matemáticas. Obrigatório.

Orientadores

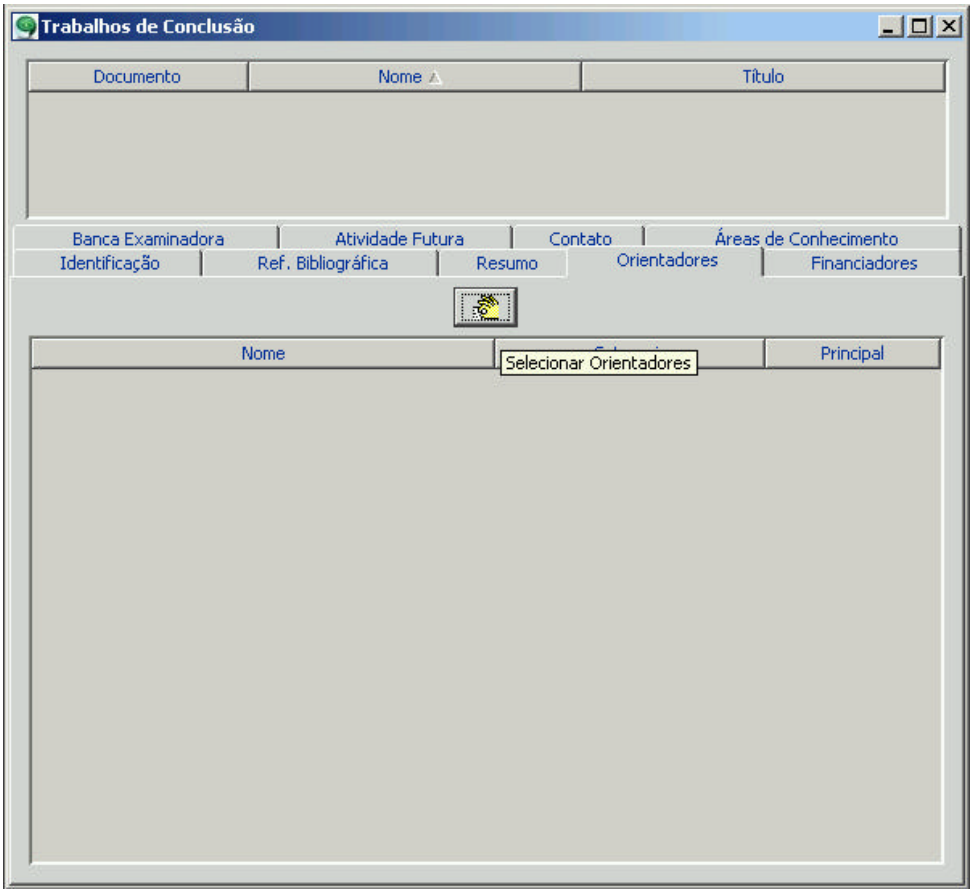
A ficha *Orientadores* presta-se para registro dos orientadores do trabalho de conclusão.

Campos

Nome Nome dos orientadores, selecionados através da tela de busca *Seleção de Orientadores*. Seleção obrigatória.

Categoria Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.

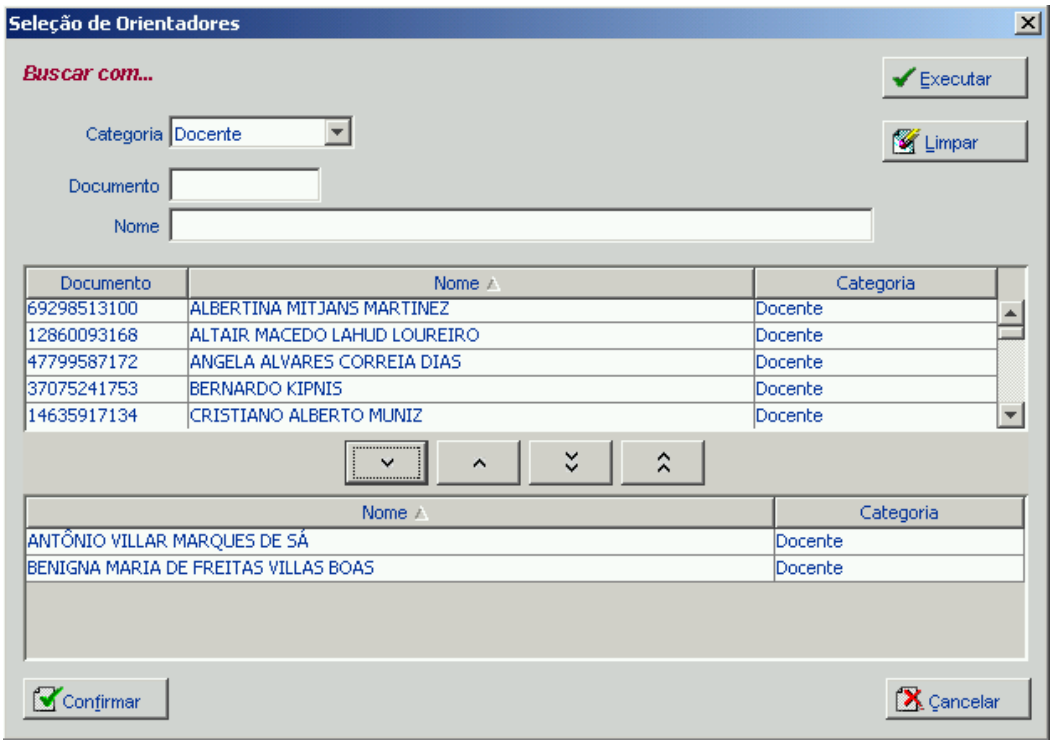
Principal Dentre os nomes selecionados, indicação do orientador principal. Os demais são considerados co-orientadores.



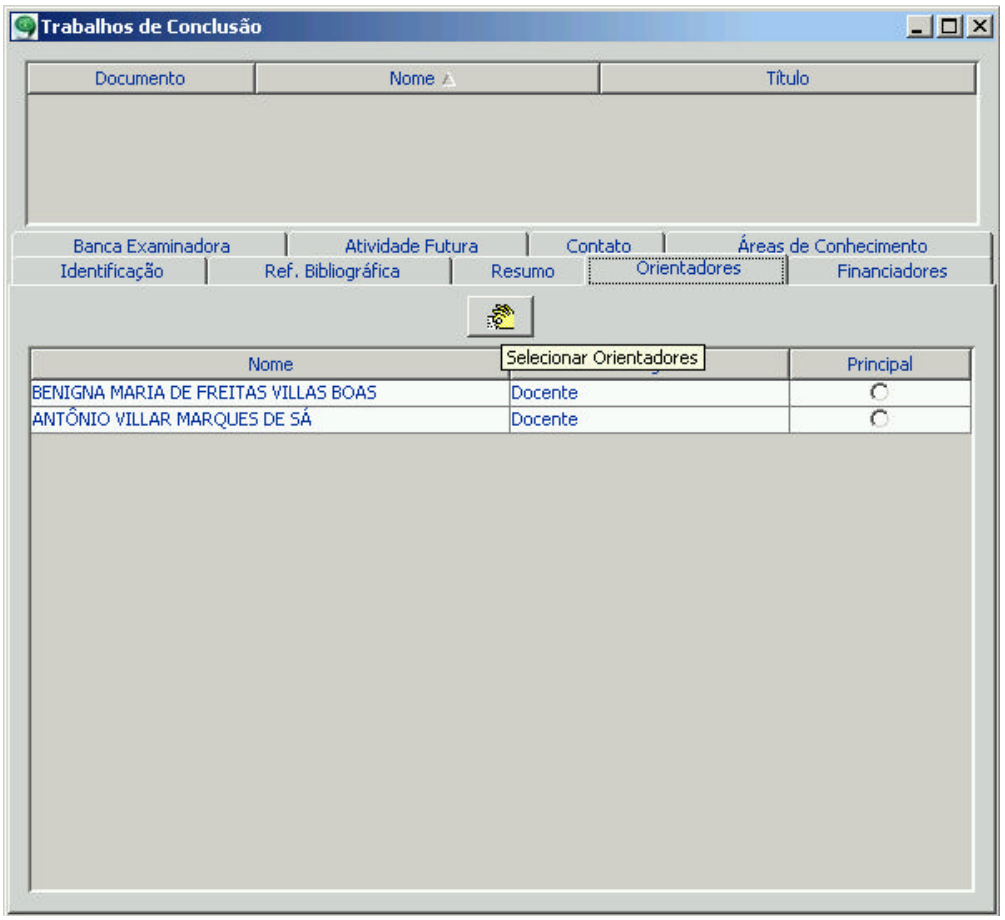
Procedimento

1. Para seleção dos orientadores, o usuário deve abrir a tela *Selecionar Orientadores*, pressionando botão

.
2. A janela *Selecionar Orientadores* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do orientador. Os nomes dos orientadores pesquisados são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para o trabalho de conclusão através dos botões . Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Orientadores.*



3. A Aplicação impede que seja registrada a seleção do autor como orientador de seu próprio trabalho de conclusão. Se este registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.



4. A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem. O orientador principal é identificado por um sinal ***x***, aposto na linha em que seu nome é exibido.

Financiadores

A ficha *Financiadores* objetiva identificar entidades que efetivamente tenham viabilizado materialmente a realização do trabalho de conclusão, com subvenções diretas ou indiretas, inclusive bolsas de estudo.

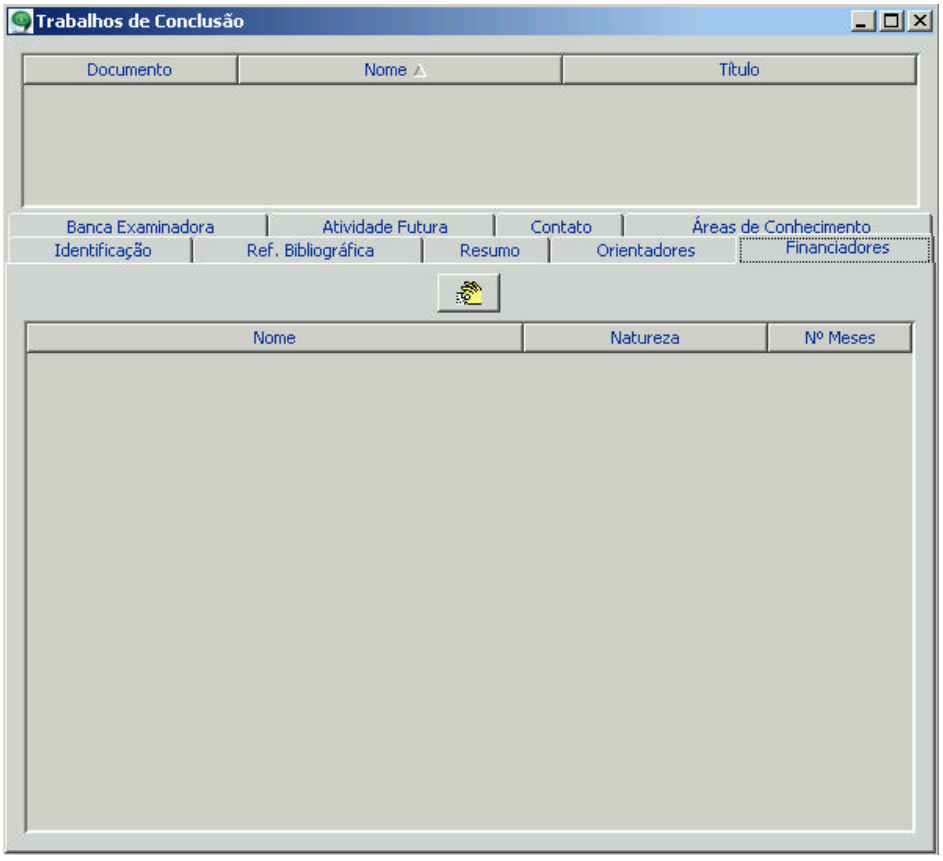
Campos

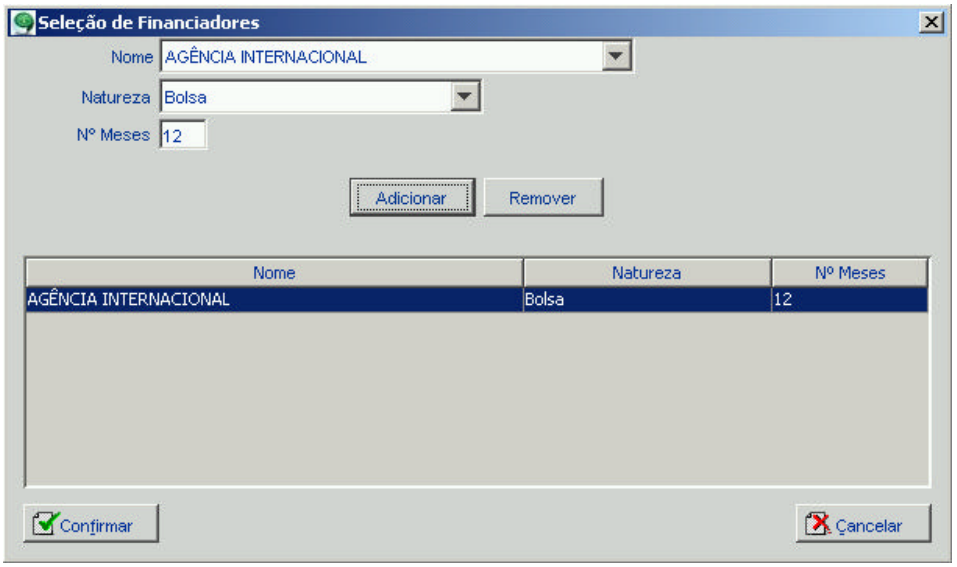
Nome Denominação da entidade financiadora. Seleção entre as entidades registradas na base de dados através do documento *Financiadores*.

Natureza Objetivo do financiamento. Assinalar, dentre as opções, a destinação do aporte de recursos financeiros:

Bolsa	para o autor do trabalho de conclusão.
Auxílio Financeiro	para outros gastos, excetuados aqueles com pagamento de pessoal.
Outro	

Número de meses Número de meses durante os quais foi concedido o apoio material à realização do trabalho, necessariamente menor do que o número de meses entre a matrícula do autor e a defesa de seu trabalho de conclusão.





Procedimento

1. As entidades financiadoras disponíveis para seleção são aquelas registradas no documento *Cursos.*
2. Em cada linha, devem ser identificadas a entidade e a natureza do apoio, e registrada sua extensão, em meses. Se uma mesma entidade aporta recursos com finalidades distintas [*Bolsas* e *Auxílio Financeiro*], deve ser feito um registro para cada modalidade.
3. Para registrar o Financiador, acione o ícone *Busca Financiadores,* clique no botão

, e na linha adicionada clique no campo desejado para apresentar uma lista com as opções de escolha. E no campo *Nº de meses* digite o número de meses correspondente ao auxílio garantido por aquela entidade.

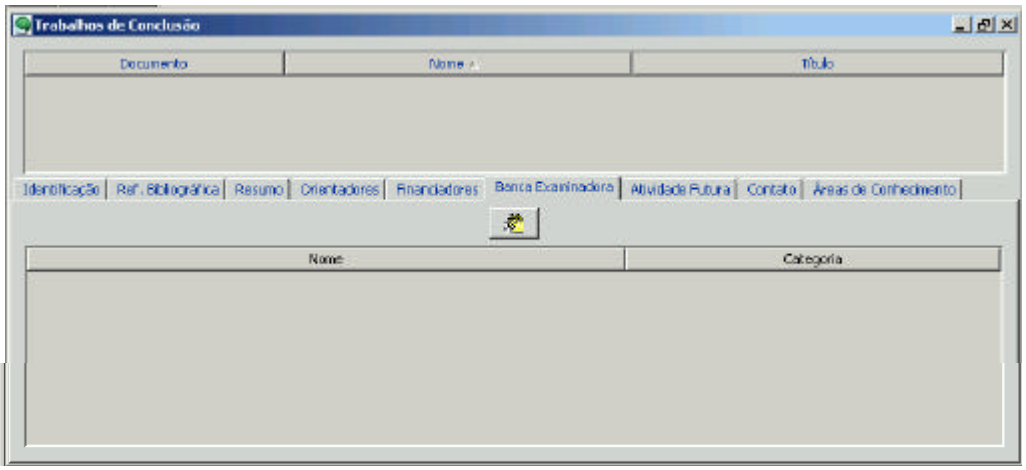
Banca Examinadora

A ficha *Banca Examinadora* presta-se ao registro dos membros da Banca Examinadora do trabalho de conclusão. Quaisquer nomes cadastrados em qualquer uma das categorias podem ser selecionados como membros de bancas examinadoras. Não há restrição à seleção de *Discente*, tendo em vista a possibilidade de que doutorantes, que sejam também docentes, possam eventualmente ser membros de bancas examinadoras.

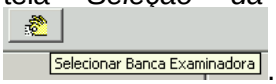
Campos

Nome Nome dos membros da banca examinadora, selecionados através da tela de busca *Seleção de banca Examinadora*. Seleção obrigatória. Exibição.

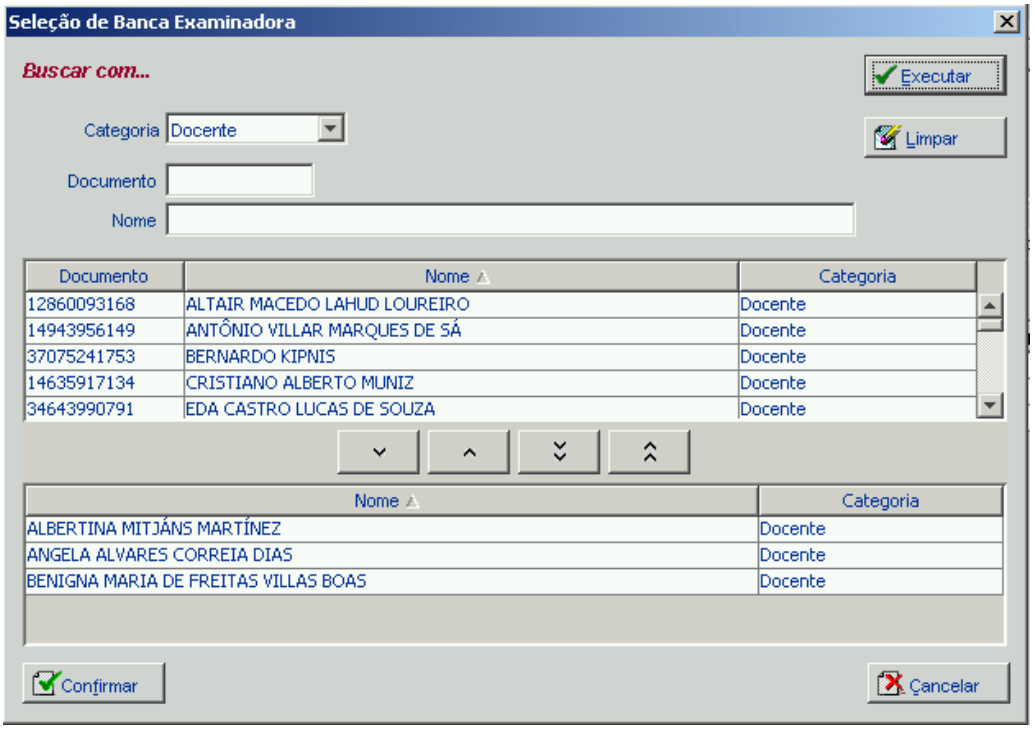
Categoria Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.



Procedimento

1. Para seleção dos membros da banca examinadora, o usuário deve abrir a tela *Seleção da Banca Examinadora*, pressionando o botão 

. Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora.* A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem.
2. A janela *Seleção de Banca Examinadora* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do futuro integrante da Banca Examinadora. Os nomes pesquisados para a Banca Examinadora são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados através dos botões . Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora.*



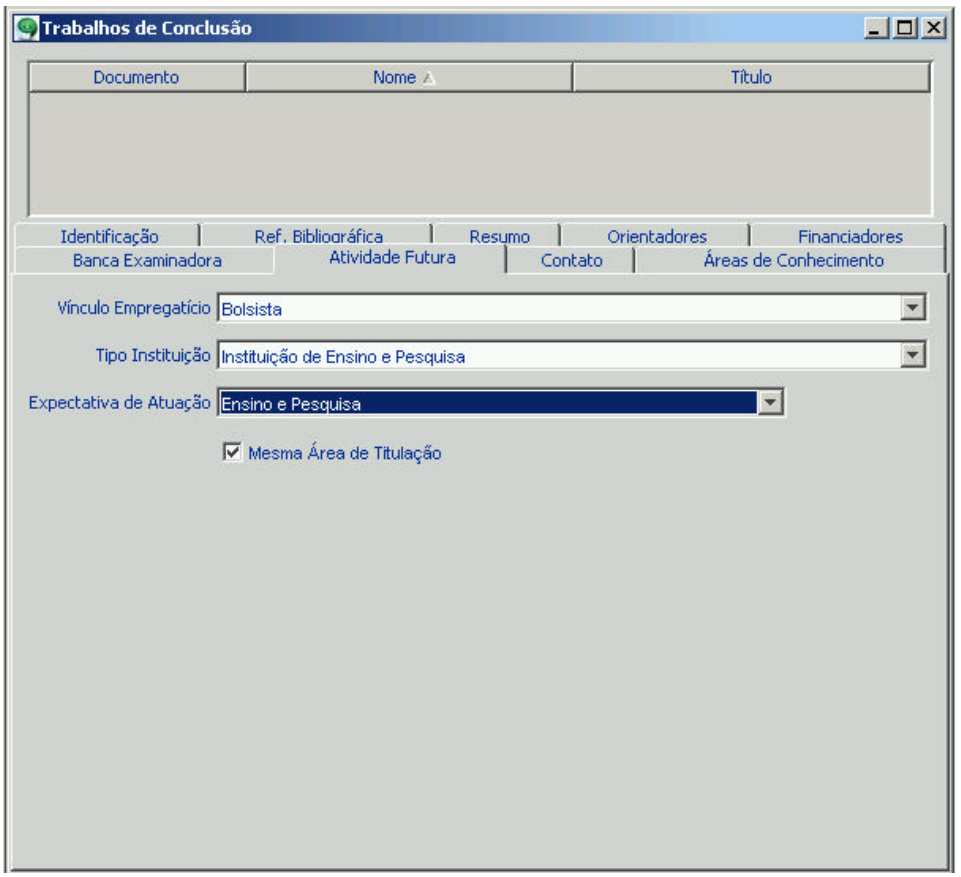
3. Naturalmente, a aplicação impede que seja registrada, na base de dados, a seleção do próprio autor como examinador de seu trabalho de conclusão. Se, por um lapso, este registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.

Atividade Futura

A ficha *Atividade Futura* objetiva verificar qual a expectativa de atuação profissional dos egressos dos cursos de pós-graduação. São coletadas informações sobre o vínculo atual e a intenção de atividade futura do autor do trabalho de conclusão. Estas informações não são obrigatórias. São, porém, relevantes para avaliação e planejamento do sistema de pós-graduação, e para inferir a expectativa e disponibilidade dos pós-graduados face ao mercado de trabalho.

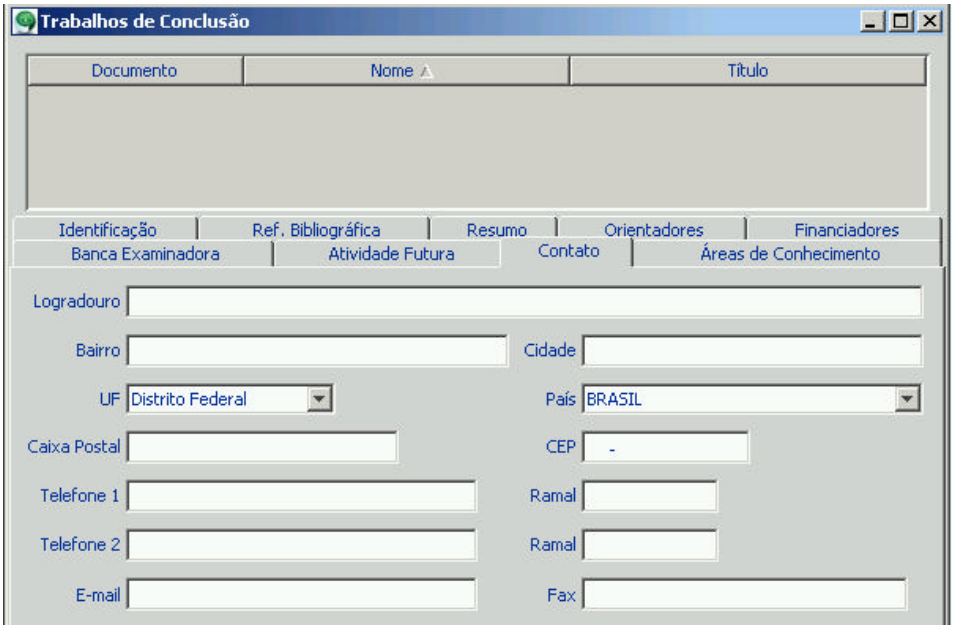
Campos

Vínculo Empregatício	Existência de vínculo empregatício atual. Opções: *Com Vínculo* *Sem Vínculo* *Vínculo Suspenso* *Bolsista* *Outros* *Autônomo*
Tipo de Instituição	Tipo de empresa do vínculo empregatício atual. Opções: *Instituição de ensino e pesquisa* *Empresa pública ou estatal* *Empresa privada* *Outros*
Expectativa de Atuação	Atividade profissional que o autor pretende exercer. Opções: *Ensino e Pesquisa* *Pesquisa* *Empresa* *Profissional autônomo* *Outras*
Mesma Área da Titulação	Assinalar se há expectativa de atuação na mesma área de titulação do curso.



Contato

A ficha *Contato* serve para registro dos endereços postal e eletrônico do autor do trabalho de conclusão. Para ser utilizada para divulgação e acompanhamento de egressos, a informação deve ser a mais completa possível. O preenchimento não é obrigatório.



Campos

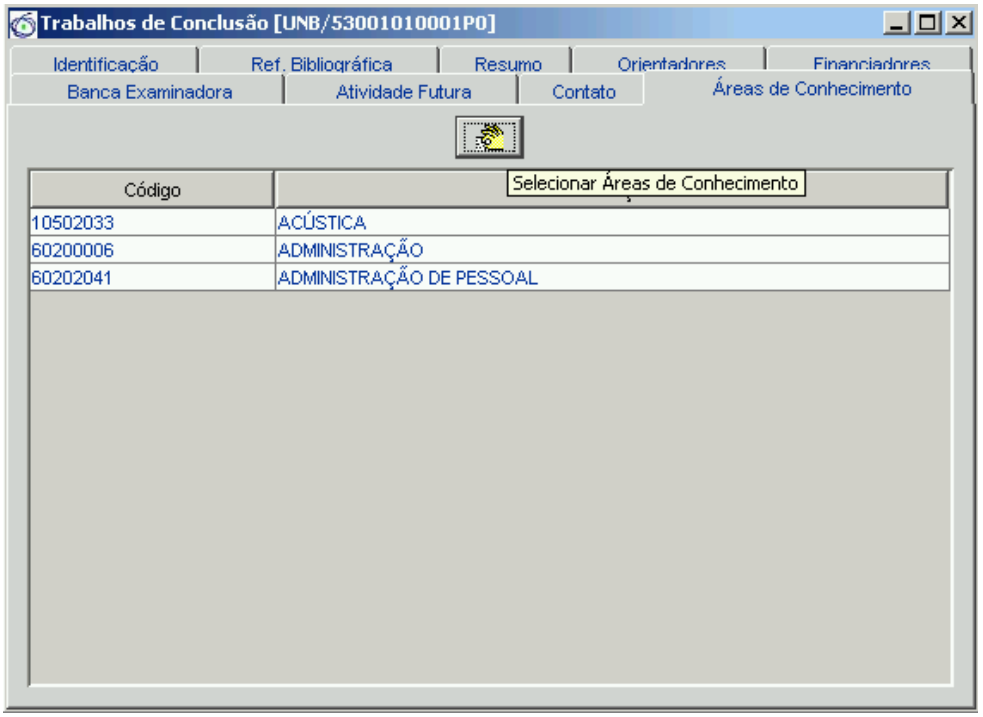
Logradouro	Referência completa: nome, número e complementos.
Bairro	
Cidade	
UF	Unidade da Federação.
País	
Caixa Postal	
CEP	CEP correspondente à caixa postal, se for o caso.
Telefone	Dois campos. Incluir o DDD.
Ramal	Dois campos.
Fax	
E-Mail	Endereço eletrônico.

Áreas de Conhecimento

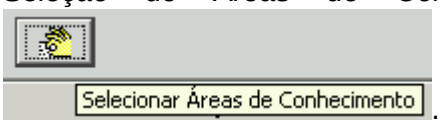
A ficha *Áreas de Conhecimento* presta-se para registro das áreas de conhecimento às quais vincula-se o trabalho de conclusão. A seleção é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias outras agências de fomento.

Campos

Código	Código identificador das áreas selecionadas, como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. A seleção é feita na tela de busca *Seleção de Áreas de Conhecimento*. Exibição.
Descrição	Denominação da área selecionada, tal como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. Exibição.

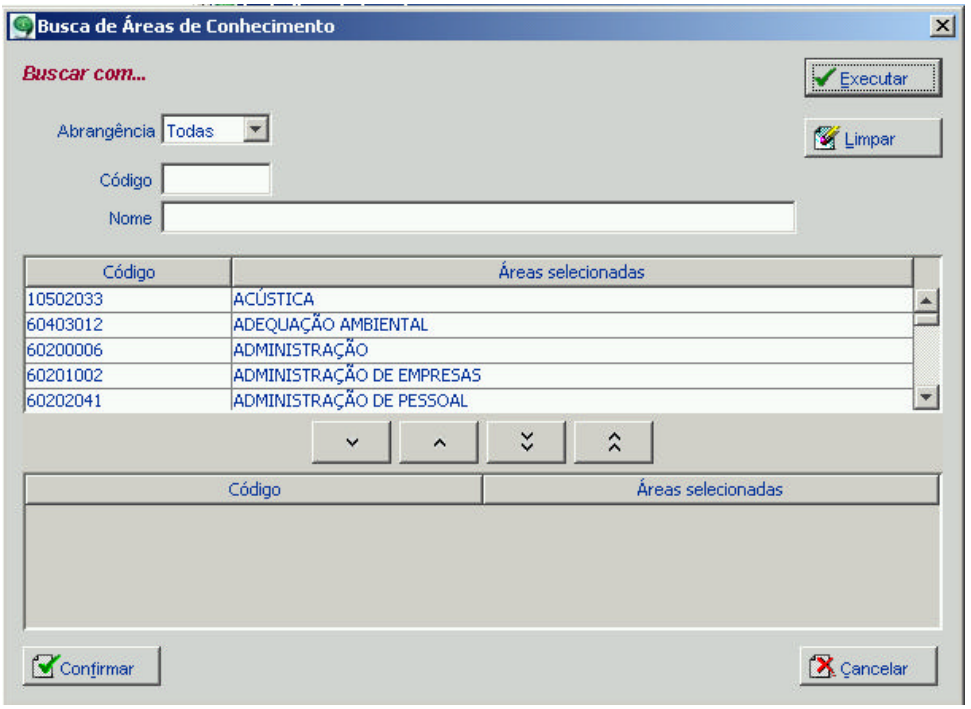


Procedimento

1. Para seleção das áreas de conhecimento, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*, pressionando o botão 

. As áreas selecionadas são exibidas na ficha *Áreas de Conhecimento.*

2. A janela Seleção *de Áreas de Conhecimento* permite que seja realizada uma busca segundo a *Abrangência*, *Código* ou *Nome* da área de conhecimento. Os itens pesquisados para a Área de Conhecimento são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados através dos botões . Os itens selecionados são exibidos na ficha *Áreas de Conhecimento.*



3. A seleção pode ser feita em qualquer ordem, preferencialmente nos níveis mais detalhados da Tabela de Área de Conhecimento.

Produção Intelectual

Introdução

O documento genericamente denominado *Produção Intelectual* destina-se ao registro da Produção Bibliográfica, da Produção Técnica e da Produção Artística realizadas no programa. Além de dados cadastrais e de catalogação, são requeridas informações adicionais, com o objetivo de relacionar a produção intelectual às linhas de pesquisa e projetos e registrar seu vínculo com os trabalhos de conclusão realizados no programa.

Face à grande diversidade de manifestações intelectuais caracterizadas como produção, a classificação e o detalhamento adotados podem não ser suficientemente abrangente. Como orientação geral ao usuário, a produção deve ser classificada na forma mais adequada, dentre as disponíveis, levando em conta as finalidades da Coleta de Dados, como acima mencionadas.

Devem ser registrados apenas trabalhos ou atividades efetivamente concluídos; no caso da produção bibliográfica, exclusivamente os trabalhos publicados. Não devem ser registrados trabalhos apenas submetidos à publicação, mesmo que aceitos, ou atividades ainda em andamento.

Considerando que há casos em que, dentro dos prazos da Coleta de Dados, pode não estar disponível informação sobre a publicação ou divulgação de um trabalho, não se restringe o registro da produção àquela realizada no Ano Base. Evidentemente, trabalhos ou atividades já registrados em Ano Base anterior não devem ser novamente informados.

O vínculo da produção intelectual, notoriamente a bibliográfica, com um trabalho de conclusão, dá-se através de uma relação de autoria. Ou seja, um dos autores da produção deve ser necessariamente autor ou orientador do trabalho de conclusão. Esta informação, que atende a solicitação das comissões de avaliação, objetiva constatar o grau de disseminação desses trabalhos.

Classificação da Produção Intelectual

Para efeito de registro na aplicação Coleta de Dados, a produção intelectual é classificada, num primeiro nível, como Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica. Num segundo nível, a produção é classificada pelo seu *tipo*. São considerados os tipos de produção intelectual, constantes da tabela.

PRODUÇÃO INTELECTUAL		
BIBLIOGRÁFICA	**ARTÍSTICA**	**TÉCNICA**
Artigo em periódico	Apresentação de obra artística	Serviços técnicos
Livro	Arranjo musical	Apresentação de trabalho
Trabalho em Anais	Composição musical	Cartas, Mapas ou similares
Tradução	Curso de curta duração	Curso de curta duração
Partitura musical	Programa de rádio ou televisão	Desenvolvimento de aplicativo
Artigo em jornal ou revista	Obra de artes visuais	Desenvolvimento de material didático ou instrucional
Outro	Sonoplastia	Desenvolvimento de produto
	Outro	Desenvolvimento de técnica
		Editoria
		Manutenção de obra artística
		Maquete
		Organização de evento
		Programa de rádio ou TV
		Relatório de pesquisa
		Outro

Detalhamento

Ver Capítulo Tabelas.

Cada tipo de produção intelectual requer um conjunto específico de informações, denominado *Detalhamento da Produção*. Os campos de detalhamento da produção intelectual são apresentados no Capítulo Tabelas.

Para a produção bibliográfica, é requerido o conjunto convencional de dados cadastrais e de catalogação. No caso da Produção Técnica e da Produção Artística, não há uma padronização consagrada, de modo que o conjunto de dados objetiva não só possibilitar sua catalogação, mas também atender necessidades do processo de avaliação dos cursos [especificamente, neste contexto, concisão, sistematização e recuperação da informação].

Produção Intelectual

Tem-se acesso à janela *Produção Intelectual*, selecionando o item de pasta de mesmo nome, disponível através do item *Documentos* na estrutura de árvore.

Produção Intelectual

A janela *Produção Intelectual* é composta por quatro fichas:

Identificação

Detalhamento

Contexto

Vínculo

Antes de operar o documento *Produção Intelectual*, recomenda-se ao usuário registrar os seus autores na base de dados, através dos documentos *Cadastros.*

Finalizado o preenchimento de uma ou mais fichas do documento, o usuário pode registrar os dados inseridos acionando o botão *Salvar alterações*. Antes de gravar, a aplicação verifica o cumprimento de restrições de integridade ou de regras específicas, emitindo mensagens de erro ou advertência.

Procedimento: Nova Produção

Para registro de uma nova produção intelectual, o usuário pode acionar o botão *Novo Registro*.

Procedimento: Consulta e Alteração

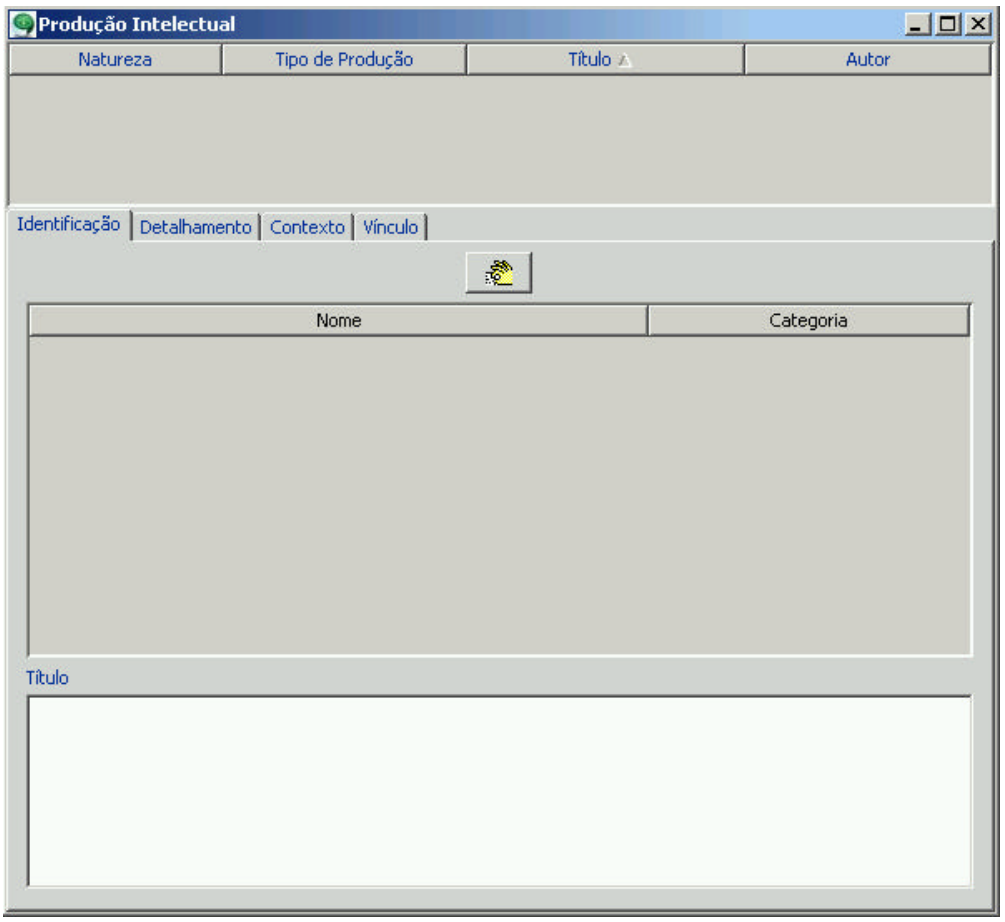
1. Para consulta e atualização dos dados da produção intelectual já cadastrada, o usuário deve selecionar a produção desejada na lista do cabeçalho do documento.
2. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes à produção selecionada. O número de janelas abertas de mesma natureza/tipo é exibido na barra de título.
3. Alternativamente, o usuário pode ter acesso aos dados da produção intelectual já cadastrada, selecionando a opção *Produção Intelectual* no item *Listas* da estrutura de árvore de pastas.
4. Após a seleção, é aberta uma janela idêntica à de cadastramento, cuja barra de título exibe também as informações que identificam a produção selecionada.

Identificação

Na ficha *Identificação*, são registrados os dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual: o nome dos autores e a denominação da produção.

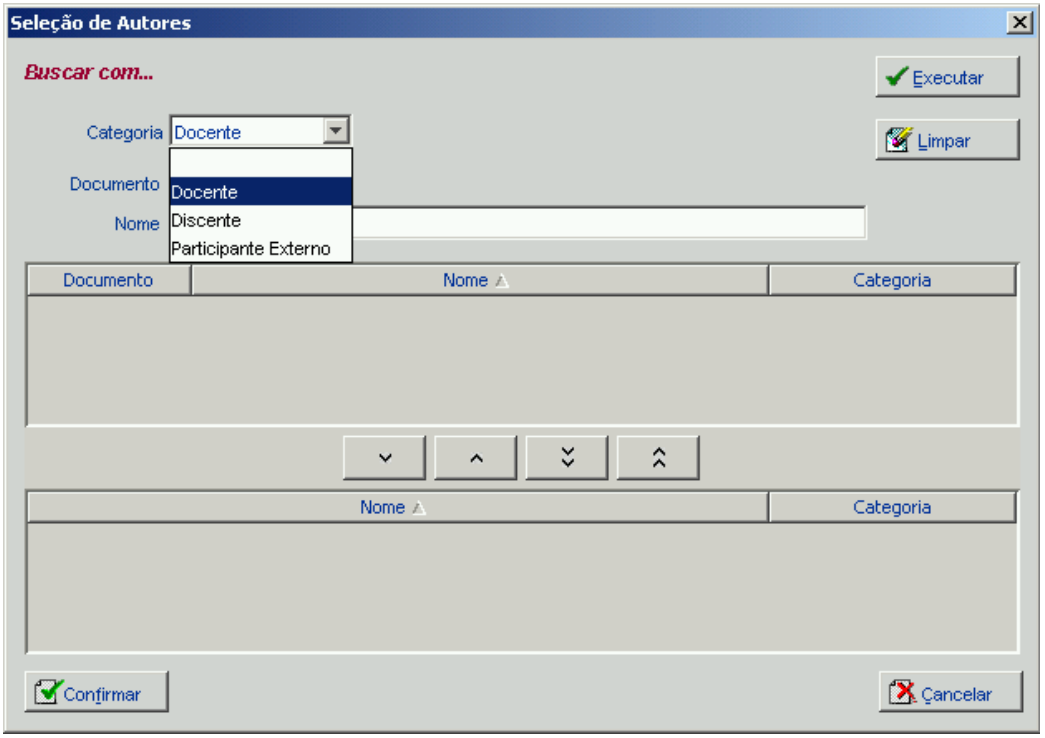
Campos

Nome	Nomes dos autores da produção, indicados na tela *Seleção de Autores*. Exibição.
Título	Denominação da produção intelectual tal como consta no documento original. Obrigatório.



Procedimentos

1. Para indicar os autores da produção intelectual, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Autores*. Feita a seleção, são exibidos o nome e a sua abreviatura para referência bibliográfica.
2. Se os autores não mais pertencem ao programa quando a produção é divulgada - notadamente, quando as publicações são realizadas, eles devem ser cadastrados como Participantes Externos.
3. A tela *Seleção de Autores* é aberta pressionando o botão com o ícone *Selecionar Autores.*

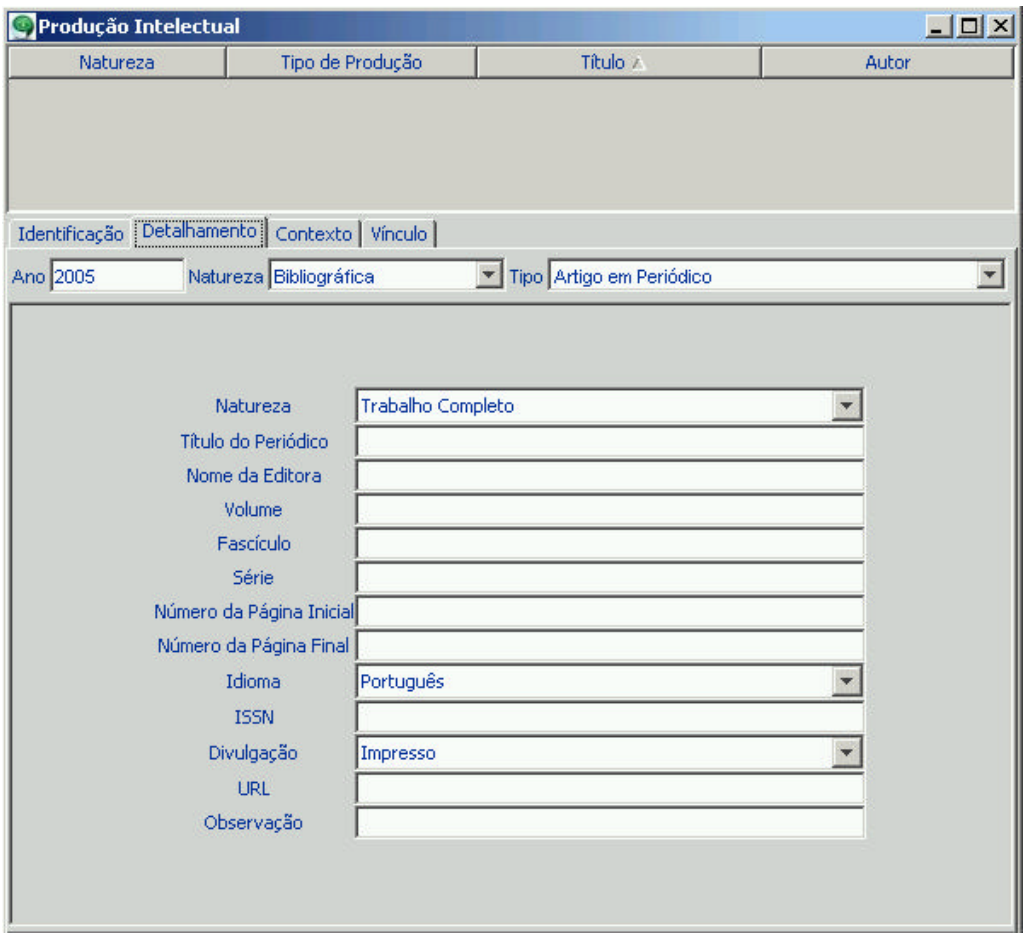


Detalhamento

Para cada um dos tipos de produção, há um conjunto específico de campos de detalhamento. Ou seja, os campos cujo preenchimento é requerido na ficha *Detalhamento* não são sempre os mesmos, variando de acordo com o conjunto *natureza* e *tipo* estabelecido.

Campos

Ano da Produção	Ano no qual foi publicada ou encerrada a produção. Este campo está automaticamente preenchido com o Ano Base, podendo ser alterado para até três anos anteriores ao Ano Base. Obrigatório.
Campos de detalhamento	Conjunto de campos requeridos para especificação da produção. O preenchimento de alguns desses campos é obrigatório.



Procedimento

1. Há campos de detalhamento específicos de cada tipo de produção.
2. Os campos de detalhamento destes tipos são especificados nas seções Produção Intelectual, Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica, Capítulo Tabelas.
3. Os conteúdos destes campos devem reproduzir exatamente os conteúdos que constam na própria produção [nome, número da página, volume da publicação, local e nome de evento, etc.].

Produção Bibliográfica – Periódicos e Anais

Para facilitar o registro de artigos publicados em periódicos e anais especializados a aplicação traz uma relação dos títulos dos veículos devidamente padronizados. Alertamos que só devem ser digitados títulos que não constem da relação. Esses títulos alimentarão o Qualis e, se cadastrados de forma inconsistente poderá prejudicar o programa durante o processo de qualificação de sua produção.

Procedimentos

1. Ao se inserir o título do periódico e se passar o campo seguinte, automaticamente se abrirá a tela com a relação dos veículos que tenham maior semelhança com o título inserido. O usuário pode optar pela inclusão de um dos títulos apresentados na lista ou, se desejar, manter aquele digitado no momento.

2. Feita a seleção por um dos títulos da lista, são inseridos o título e o ISSN na ficha Detalhamento.

Qualis é o resultado do processo de classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual de seus docentes e alunos. Tal processo foi concebido pela Capes para atender a necessidades específicas do *sistema de avaliação* e baseia-se nas informações fornecidas pelos programas pelo Coleta de Dados. Esta base de dados ficará disponível constantemente no sítio da CAPES e constitui importante fonte de informação para as diferentes áreas do conhecimento.

A classificação é feita ou coordenada pelo representante de cada área e passa por processo anual de atualização. Os veículos de divulgação citados pelos programas de pós-graduação são enquadrados em categorias indicativas da qualidade - A, B ou C e do âmbito de circulação dos mesmos - local, nacional ou internacional. As combinações dessas categorias compõem nove alternativas indicativas da importância do veículo utilizado, e, por inferência, do próprio trabalho divulgado.

Note-se que o mesmo periódico, ao ser classificado em duas ou mais áreas distintas, pode receber diferentes avaliações. Isto não constitui inconsistência, mas expressa o valor atribuído, em cada área, ao que o veículo publica de sua produção.

No entanto, não se pretende, com essa classificação, que é específica para um processo de avaliação de área, definir qualidade de periódicos de forma absoluta.

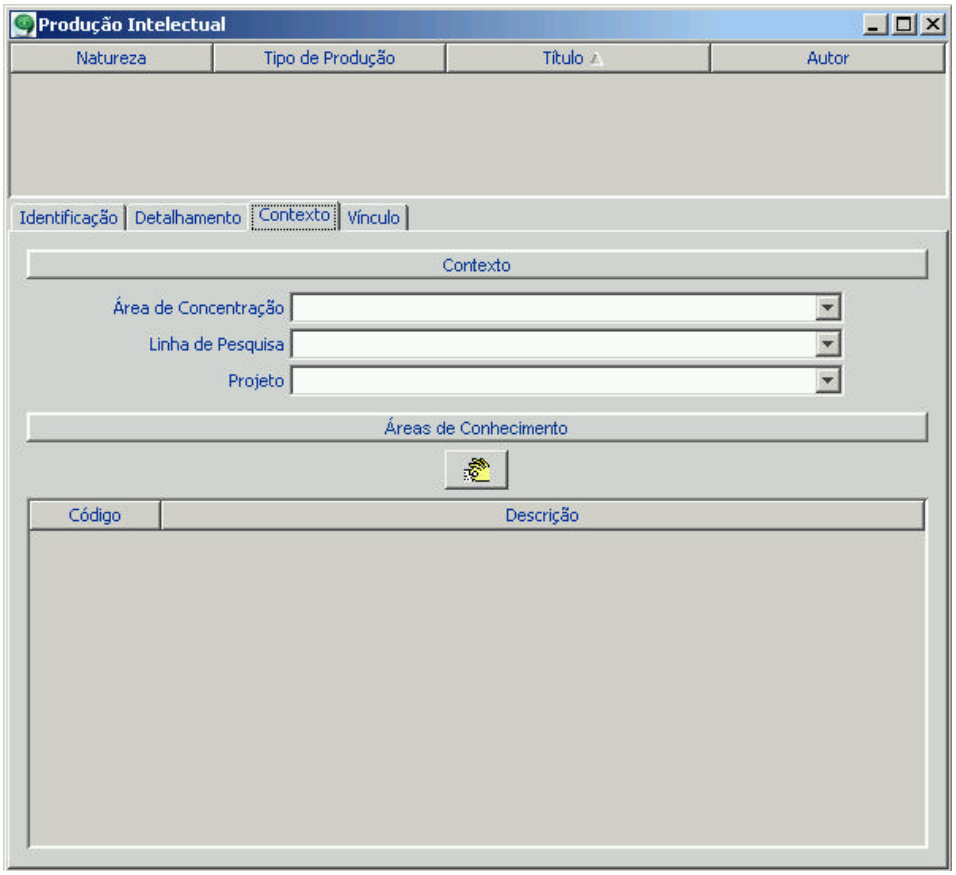
Contexto

Na ficha *Contexto*, também são registrados dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual. A produção deve ser contextualizada em relação às Linhas e Projetos de Programa e às suas Áreas de Concentração. Devem ainda ser registradas as áreas de conhecimento nas quais insere-se a produção.

A seleção das áreas de conhecimento é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias agências de fomento.

Campos

Área de Concentração	Área de Concentração do programa à qual a produção está associada.
Linha de Pesquisa	Linha de Pesquisa do programa à qual a produção está associada.
Projeto	Projeto do programa em cujo contexto foi desenvolvida a produção.
Áreas de Conhecimento	Áreas de Conhecimento [nome e código] às quais a produção pode ser associada.

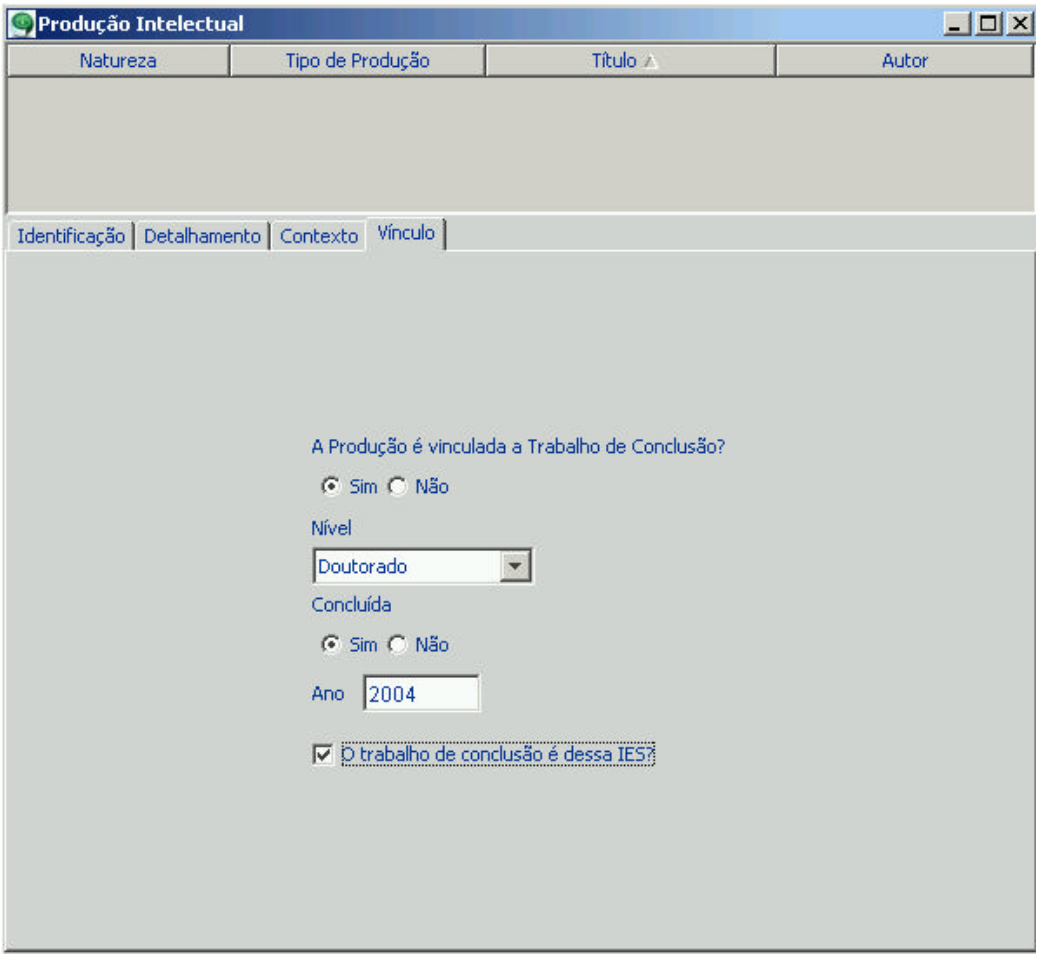


Procedimento

1. O registro do vínculo ou associação da produção a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos* [quadro abaixo].
2. São adotadas as seguintes regras para relacionar a produção ao contexto das atividades de pesquisa do programa:
   - ◊ Selecionada uma Linha de Pesquisa, é exibida sua Área de Concentração associada e ficam disponíveis, para seleção, todos os projetos a ela vinculados.
   - ◊ Selecionada a linha virtual “Projeto Isolado”, ficam disponíveis, para seleção, todos os projetos isolados. Selecionado o projeto, é exibida sua Área de Concentração associada.
   - ◊ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa”, ficam disponíveis, para seleção, todos os projetos registrados. Selecionado o projeto, são exibidas a Linha de Pesquisa e a Área de Concentração às quais está associado.
   - ◊ Selecionada a opção *branco* ou “nenhuma Linha de Pesquisa” e a opção *branco* ou “nenhum Projeto”, são exibidas, para seleção, todas as Áreas de Concentração [inclusive a opção *branco* ou “nenhuma”].

Vínculo

A ficha *Vínculo* presta-se ao registro da relação da produção com trabalhos de conclusão. A caracterização do vínculo exige que um dos autores da produção seja autor ou orientador do trabalho de conclusão. O vínculo pode ocorrer com trabalho de conclusão concluído ou em andamento, do próprio ou de outro programa.



Campos

Nível	Nível do trabalho de conclusão. Obrigatório. Opções: *sem indicação [branco]; mestrado acadêmico; mestrado profissional; doutorado.*
Concluída	Situação do trabalho de conclusão. Opção obrigatória entre: *concluída [sim]; não concluída [não].*
Ano da Conclusão	Ano no qual o trabalho de conclusão foi ou será concluído.
Titulação na IES do Programa	Se a IES da titulação do trabalho de conclusão é a mesma do programa.

Procedimento

1. Não havendo indicação do *Nível* do trabalho de conclusão, os demais campos da ficha não são habilitados para preenchimento. Nestes casos, considera-se que não há vínculo a registrar.
2. O usuário deve atentar à coerência das informações referentes à *conclusão* e o *ano de conclusão*. Para estes dados, a Aplicação não verifica a consistência lógica de certas combinações.

Busca e Seleção

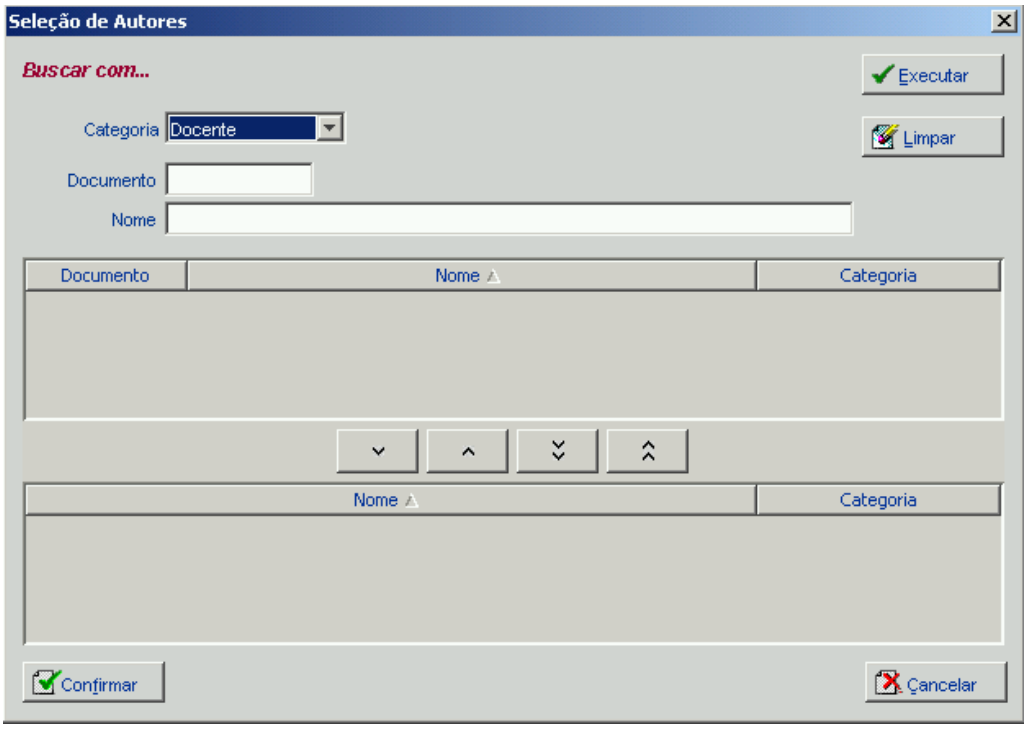
Seleção de Autores

Objetivo

Busca por Seleção Múltipla dos autores da produção, escolhidos dentre aqueles registrados no programa através dos documentos *Cadastros*. Para abrir esta tela, o usuário deve pressionar o botão com o ícone *Selecionar Autores*.

Filtros

Documento	Número ou parte do número do CPF ou do Passaporte.
Nome	Nome ou parte do nome procurado.
Categoria	Categoria na qual está cadastrado o nome procurado.



Procedimento

1. Como autor e co-autores podem ser escolhidos nomes registrados nas categorias *Docente*, *Discente* e *Participante Externo*.

Seleção de Áreas de Conhecimento

Objetivo

Seleção Múltipla das áreas de conhecimento às quais concerne o trabalho de conclusão. Esta indicação é feita com base na Tabela de Áreas de Conhecimento, em qualquer dos seus níveis. Recomenda-se indicar o nível de maior detalhe. Esta tela é aberta quando o usuário pressiona o botão *Selecionar Áreas de Conhecimento*.

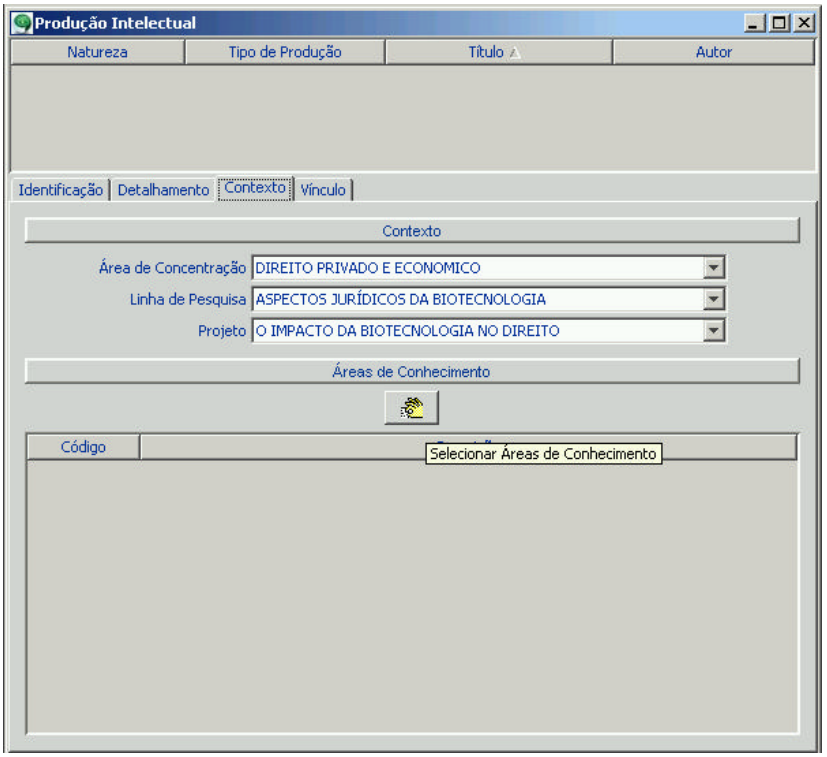
Filtros

Abrangência Nível de recuperação de registros da Tabela de Áreas de Conhecimento. Opções:

Grande Área; Área; Sub-Área; Especialidade; Todas.

Código Código de identificação do registro na Tabela.

Nome Nome ou parte do nome do registro.



Fluxo Discente

O documento *Fluxo Discente* destina-se à visualização das informações relativas ao corpo discente dos cursos de Mestrado Acadêmico e de Doutorado ou de Mestrado Profissional.

O fluxo de alunos é representado pela diferença entre entrada e saída de alunos durante o Ano Base, considerados novos e antigos alunos, número de titulações, a evasão e a mudança de nível do mestrado para o doutorado.

Tem-se acesso à janela *Fluxo Discente*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através do item de pasta Fluxo Discente na pasta *Documentos* na estrutura de árvore de pastas.

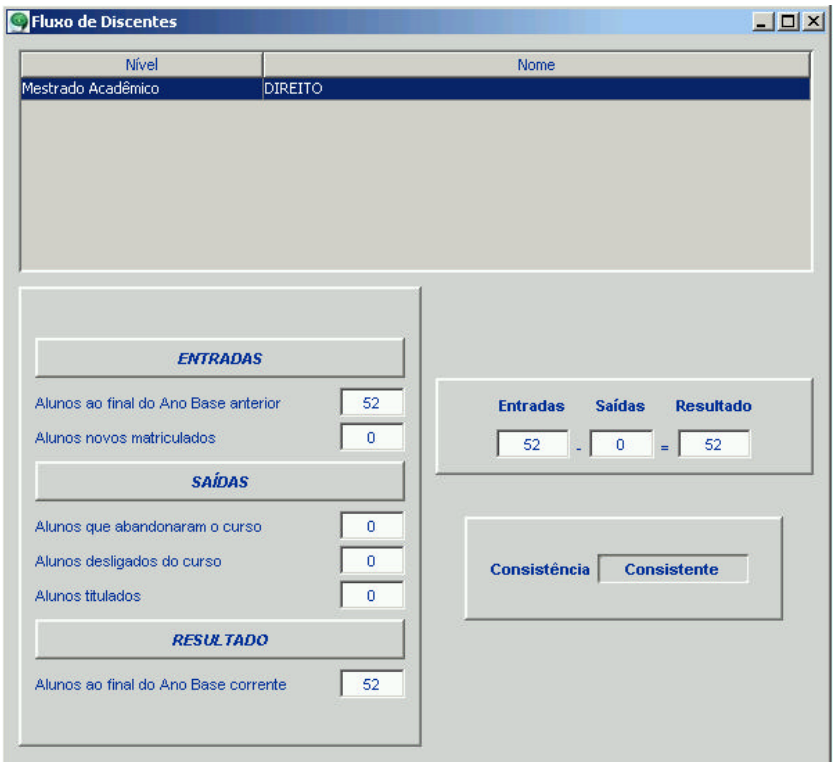
Aberta a janela, seu cabeçalho apresenta os cursos do programa, tal como cadastrados na CAPES. Apenas dados destes cursos podem ser coletados pela aplicação.

A janela *Fluxo Discente* dispõe de uma função verificadora da consistência quantitativa dos dados fornecidos. Este teste de consistência deve ser satisfeito para que os dados do programa possam ser exportados para depósitos remotos.

Os dados exibidos neste documento são inferidos do documento *Cadastro de Discente* e do documento *Trabalhos de Conclusão*, tal como esclarecido a seguir:

ENTRADAS	
Alunos ao final do Ano Base anterior	Total de alunos remanescentes do Ano Base anterior, trazido da respectiva base de dados e reproduzido para o Ano Base corrente.
Alunos novos matriculados	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens: Status: matriculado Data de matrícula: = Ano Base corrente
Alunos oriundos do Mestrado com Defesa	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens:

	Nível: doutorado Status: mudança de nível com defesa
Alunos oriundos do Mestrado sem Defesa	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens: Nível: doutorado Status: mudança de nível sem defesa
SAÍDAS	
Alunos que abandonaram o curso	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: Abandonou
Alunos desligados do curso	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: Desligado
Alunos titulados	Inferido dos documentos: *Cadastro de Discente*, do item Status: Titulado; *Trabalhos de Conclusão*
Resultados	
Alunos ao final do Ano Base corrente (= alunos remanescentes do Ano Base anterior, acrescidos dos alunos novos do Ano Base corrente)	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: matriculado



Relatórios

Introdução

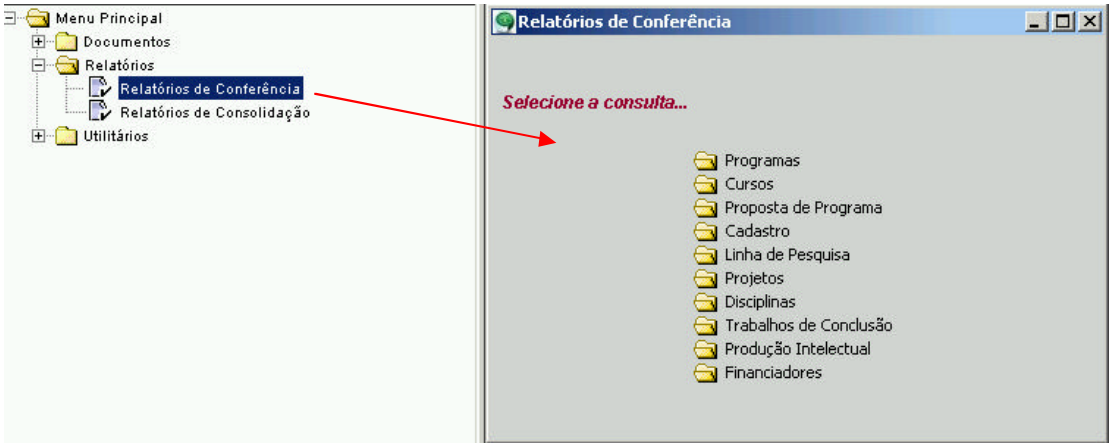
Na pasta *Relatórios* da estrutura de árvore, o usuário terá acesso a um conjunto de funções que comandam a emissão de relatórios e de formulários. O usuário dispõe das seguintes opções:

- *Relatórios de Conferência*

  Relatórios de auxílio à verificação integral dos dados registrados. A disposição dos dados reflete, com a fidelidade possível, a sua distribuição nas telas e janelas da aplicação.

- *Relatórios de Consolidação*

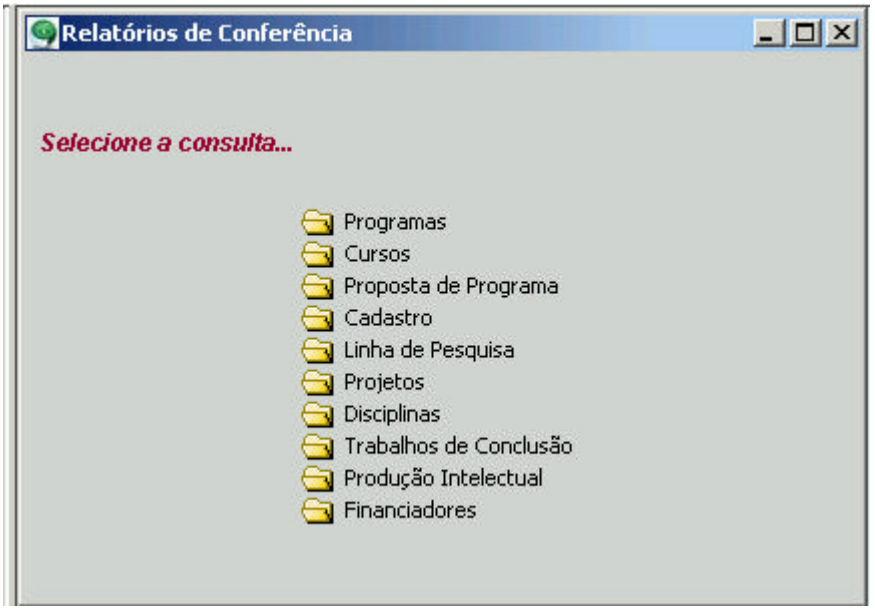
  Relatórios de atividade, organizam os dados tendo como referência os docentes, discentes e participantes externos.



Relatórios de Conferência

Tem-se acesso ao item de pastas *Relatórios de Conferência*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através da pasta *Relatórios,* na *estrutura de árvore*. A janela apresenta dez opções de relatórios:

- ◊ Programas
- ◊ Cursos
- ◊ Proposta de Programa
- ◊ Cadastro
- ◊ Linha de Pesquisa
- ◊ Projetos
- ◊ Disciplinas
- ◊ Trabalhos de Conclusão
- ◊ Produção Intelectual
- ◊ Financiadores



Busca para Relatórios de Conferência

Selecionado o relatório desejado, é aberta a tela *Busca para Relatórios de Conferência*. Na sua barra de título, constam à denominação e o número de relatórios do mesmo tipo, correntemente abertos.

Nesta tela, o usuário pode definir filtros ou critérios de busca utilizados para identificar os registros na base de dados que devem constar no relatório. A menos da identificação da IES, a utilização dos filtros não é obrigatória. Se a instalação é mono-Programa, a denominação do programa também é um filtro de busca pré-estabelecido.

A possibilidade de visualizar bases de dados de distintas IESs só existe na CAPES e, eventualmente, em instituições multi-campi, quando cada um destes é simulado como uma IES, e quando seus dados estiverem reunidos numa única base.

Campos

Na tela *Busca para Relatórios de Conferência*, o usuário define os critérios de busca de documentos que deseja ter no relatório. Na tabela, são relacionados os campos utilizados como filtros de busca em cada um dos documentos.

PROGRAMA	CURSOS	CADASTROS	LINHA DE PESQUISA	PROJETO	DISCIPLINAS
Instituição	Instituição	Instituição	Instituição	Instituição	Instituição
Programa	Programa	Programa	Programa	Programa	Programa
Regime Letivo	Nível	Categoria	Ano Início	Linha de Pesquisa	Sigla/Número
		Documento	Situação	Situação	Nome
		Nome			Nível

TRABALHOS DE CONCLUSÃO	PRODUÇÃO INTELECTUAL	PROPOSTA DO PROGRAMA	FINANCIADORES
Instituição	Instituição	Instituição	Instituição
Programa	Programa	Programa	Programa
Nível	Natureza		
Documento Autor	Tipo		
Nome Autor	Autor		
Título	Título		

DISCIPLINAS – EMENTA E BIBLIOGRAFIA
Instituição
Programa
Sigla/Número
Nome
Nível

Os Relatórios de Conferência exibem todos os dados de cada registro feito num documento da coleta de dados. O seu objetivo é possibilitar a conferência da digitação de dados, dando ao usuário uma visão pormenorizada dos registros feitos na base de dados. Por exemplo, o Relatório Resumo *Disciplinas* exibe todos os dados relacionados às disciplinas já cadastradas.

Deste modo, o usuário pode exercer um controle geral sobre o processo de coleta e digitação de dados do programa. A emissão (visualização e

impressão) dos Relatórios de Conferência pode ser ordenada sempre que o usuário desejar.

Visualização e Impressão

Realizada a busca, a aplicação abre a janela *Relatórios de Conferência* e exibe o relatório com os registros selecionados. Defina os campos e, em seguida, clique em executar, para visualizar a página do relatório.

Botões

Executa a seleção, buscando registros na base de dados que satisfazem aos critérios definidos. Ativa a janela *Relatórios de Conferência* com os conteúdos selecionados.

Cancela ou abandona a tela de busca, ativando a janela *Relatórios de Conferência*.

Botões:

- Salva o arquivo com extensão Html.

- Abre opção de impressão do documento.

- Desfaz a última ação.

- Retorna à primeira página do documento.

- Retorna à página anterior.

- Leva à página seguinte.

- Leva à última página do documento.

- Mostra o número da página em exibição.

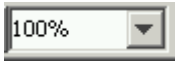
- Apresenta a tela no percentual completo de exibição (100%).

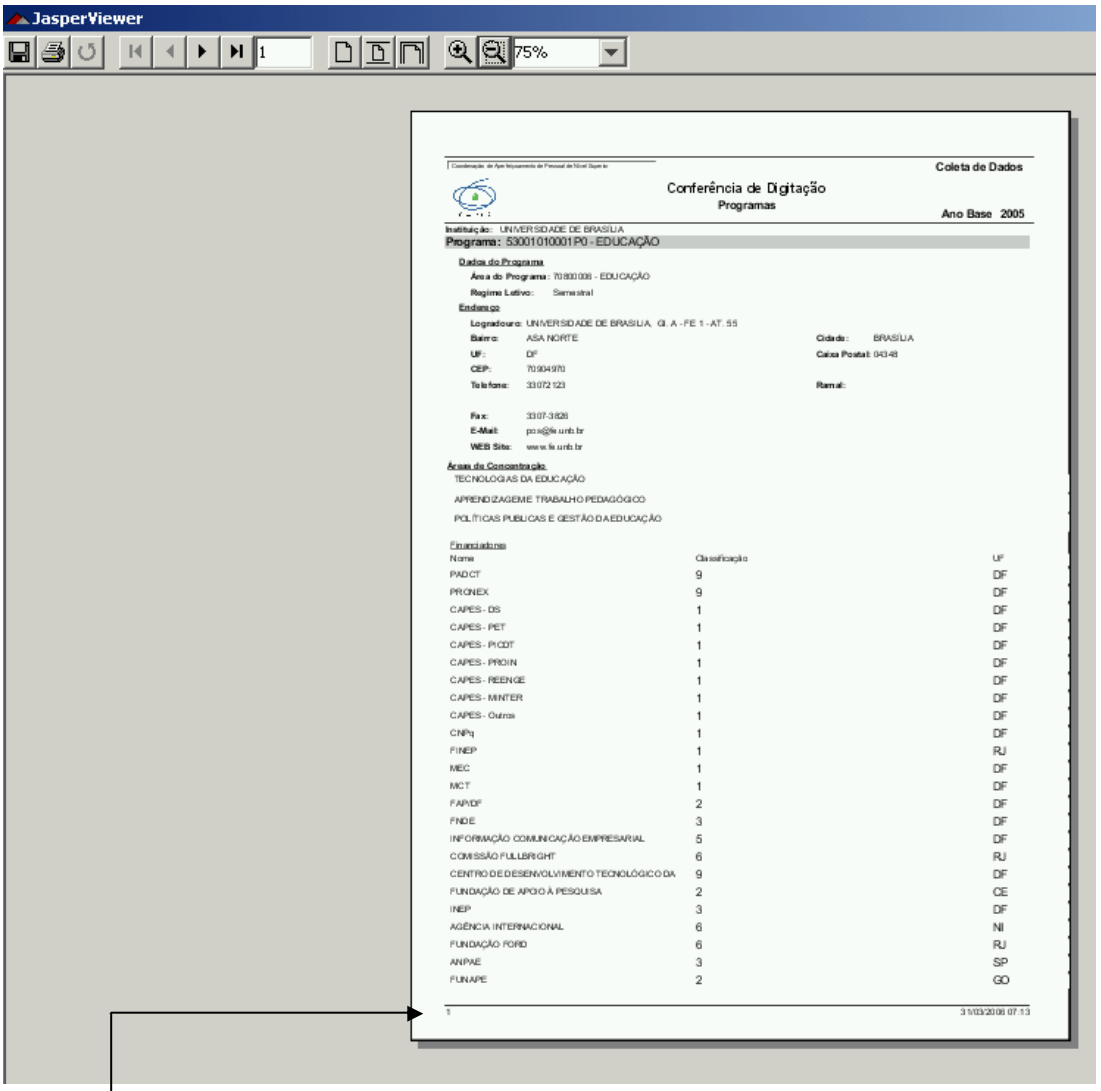
-Reduz o modo de exibição da tela.

- Expande o modo de exibição da tela.

_ Oferece mais zoom para exibição.

- Oferece menos zoom para exibição.

 - Define o tamanho de visualização desejado pelo usuário.



1 - No rodapé da página, são exibidos o número de páginas do relatório, a data e hora em que fora solicitado o relatório.

Todos os relatórios, formulários e demais documentos da aplicação são diagramados para papel de tamanho A4. Sua impressão deve ser feita com impressoras do tipo *jato de tinta* ou *laser*. A impressão pode ser a cores ou em preto-e-branco. A utilização de outras impressoras ou tamanhos de papel pode alterar a diagramação destes documentos.

Relatórios de Consolidação

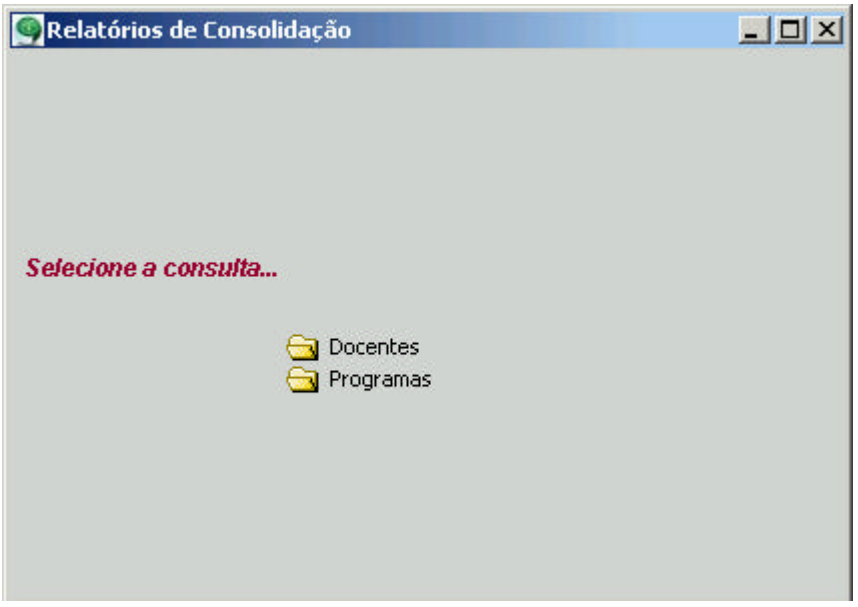
Tem-se acesso ao item de pasta *Relatórios de Consolidação*, selecionando a opção de mesmo nome, disponível através da pasta *Relatórios* na *estrutura de árvore*. A janela apresenta cinco opções:

◊ Referências - Docentes

◊ Indicadores

Os Relatórios de *Referências* reúnem todos os dados registrados na base relacionados à pessoa cadastrada na categoria de docentes. O seu objetivo é poder servir como um "relatório de atividades" no Ano Base.

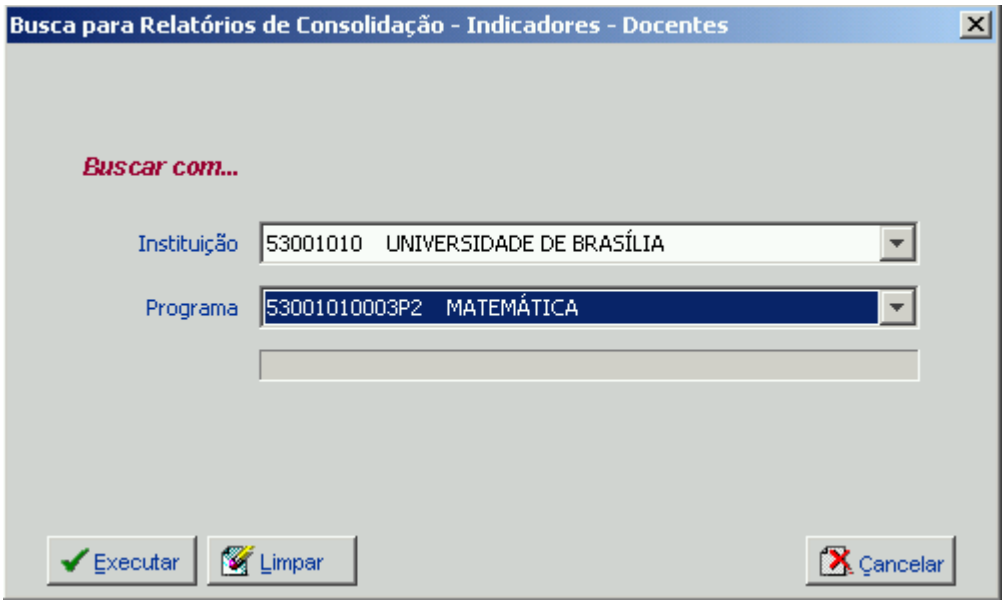
O Relatório *Indicadores* apresenta todos os indicadores do programa, no Ano Base, calculados com os dados registrados na base através da função de mesmo nome. Com este relatório, o usuário dispõe da informação da mesma forma como utilizada na CAPES, por exemplo, no processo de avaliação dos programas de pós-graduação.



Campos

REFERÊNCIAS DOCENTES	INDICADORES
Instituição	Instituição
Programa	Programa
Documento	Documento
Nome	Nome

Visualização e Impressão



Botões

Executar	*Executa* a seleção, buscando registros na base de dados que satisfazem aos critérios definidos. Ativa a janela *Relatórios de Conferência* com os conteúdos selecionados.
Limpar	*Limpa* ou abandona os critérios definidos, preparando os campos para nova determinação.
Cancelar	*Cancela* ou abandona a tela de busca, ativando a janela *Relatórios de Conferência*.

Botões:

- Salva o arquivo com extensão Html.
- Abre opção de impressão do documento.
- Desfaz a última ação.
- Retorna à primeira página do documento.
- Retorna à página anterior.
- Leva à página seguinte.
- Leva à última página do documento.

- Mostra o número da página em exibição.

- Apresenta a tela no percentual completo de exibição (100%).

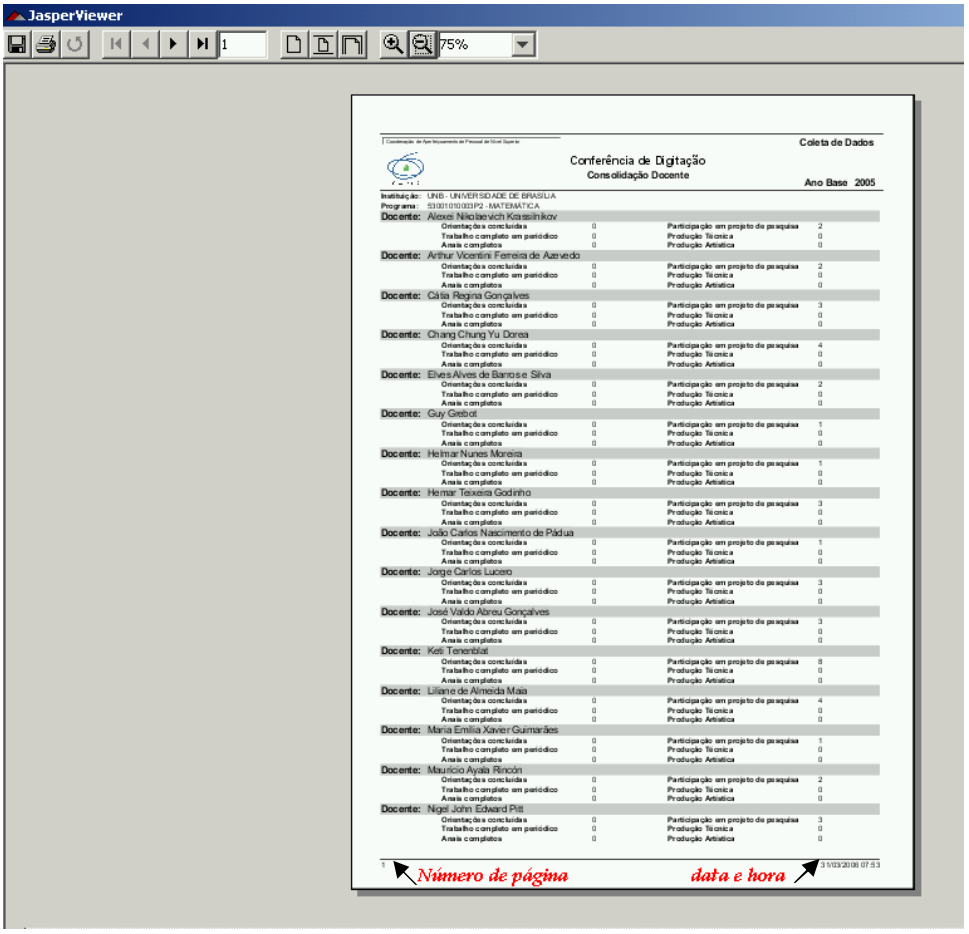
-Reduz o modo de exibição da tela.

- Expande o modo de exibição da tela.

_ Oferece mais zoom para exibição.

- Oferece menos zoom para exibição.

- Define o tamanho de visualização desejado pelo usuário.



Todos os relatórios, formulários e demais documentos da aplicação são diagramados para papel de tamanho A4. Sua impressão deve ser feita com impressoras do tipo *jato de tinta* ou *laser*. A impressão pode ser a cores ou em preto-e-branco. A utilização de outras impressoras ou tamanhos de papel pode alterar a diagramação destes documentos.

Importação e Exportação

Introdução

Como já exposto, a operação da aplicação Coleta de Dados é iniciada e concluída com procedimentos de importação e de exportação de dados. A instalação inicial da aplicação é "universal", no sentido de que o seu banco de dados não contém informação específica de qualquer Programa de Pós-Graduação.

Processo de Importação

- Na sua primeira utilização para coleta de dados de um programa, a aplicação deve inicialmente registrar os dados de identificação e algumas outras informações complementares.
- Além destes dados, nas utilizações subseqüentes, cada novo Ano Base é iniciado na aplicação também após registro dos dados aproveitados do Ano Base anterior.
- O registro destes dados é desencadeado a partir do processo de *Importação*. Os dados do programa são transferidos do *Arquivo Específico* capturado pela Internet para o banco de dados da aplicação.
- A denominação do *Arquivo Específico* reproduz o código do programa. As instruções para sua identificação e captura na *home page* da CAPES na Internet constam no Cap. Informações Técnicas e no documento Aplicação Coleta de Dados - Apresentação e Instalação, distribuído às Pró-Reitorias e Coordenações dos Programas de Pós-Graduação.
- O processo de *Importação* presta-se também para implantar alterações nas "tabelas residentes" da aplicação, quando necessário. Este processo é desencadeado pela CAPES.
- Como explicado, se Arquivos Específicos de mais de um programa são importados pela aplicação para o mesmo banco de dados, caracteriza-se uma instalação multi-Programa. Arquivos Específicos de mais de uma IESs caracterizam uma instalação multi-IES.

Processo de Exportação

- A transferência anual de dados para a CAPES é a principal utilização do processo de *Exportação*. **Os dados devem ser transferidos inicialmente para a Reitoria da IES à qual pertence o Programa**.
- O processo de *Exportação* transfere arquivos construídos pela aplicação, com as informações registradas pelo programa, para depósitos remotos: meio magnético [disquetes] ou eletrônico [via rede], e também para diretórios do disco rígido, especificados pelo usuário.
- Na Reitoria, estão instaladas aplicações especialmente construídas para recepção dos dados dos programas e sua posterior transferência para a CAPES, via Internet.
- O processo de exportação pode ser executado sempre que ordenado.
- No entanto, o processo só é realizado se for satisfeito o critério de integridade referente ao registro do *Vínculo com a IES* de todos os docentes cadastrados na base de dados do programa.

Cópias de Segurança

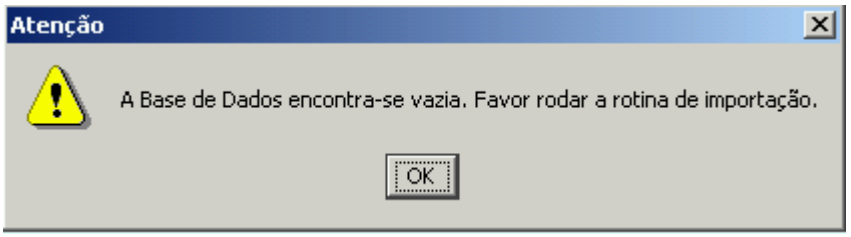
- É expressamente recomendado que o usuário faça freqüentemente cópias de segurança da base de dados do programa.

- As cópias de segurança são feitas através de procedimentos semelhantes aos de *Exportação*, sem que seja exigida a satisfação do critério de integridade definido acima.

- As cópias de segurança devem ser mantidas em diretórios distintos daqueles utilizados pela aplicação. Preferencialmente, estes arquivos devem ser mantidos em meios físicos distintos daquele que abriga a aplicação: outro disco rígido ou disquetes.

Instalação da Base de Dados do Programa

Na primeira vez em que o usuário tenta utilizar a aplicação, é exibida uma mensagem de advertência assinalando que a base de dados está vazia. Deve então ser acionada a rotina de importação dos dados de identificação do programa. Enquanto a base de dados do programa não for instalada, a rotina de importação é a única função ativa na aplicação.



Importação e Exportação de Dados

Tem-se acesso às janelas *Importação e Exportação de Dados* e *Cópia de Segurança* selecionando as opções de mesmo nome, disponíveis no item *Utilitários* na barra de menu. Nestas janelas, são identificados por seus códigos e denominações, os programas que utilizam a presente instalação da aplicação, ou seja, que nela abrigam suas bases de dados.

Funções

Importar dados;

Exportar dados;

Excluir registro da base de dados.

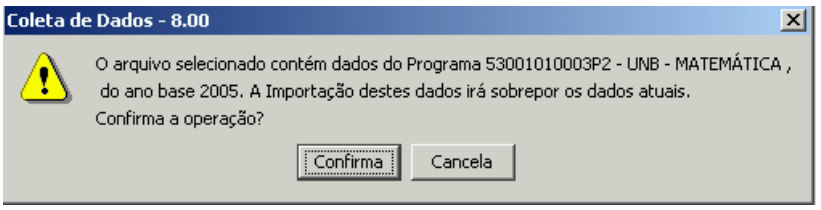
1. A função *Importar Dados* aciona o procedimento de importação do conteúdo do Arquivo Específico.
2. A função *Exportar Dados* aciona o procedimento de exportação do conteúdo da base de dados, criando um Arquivo Específico do programa.
3. A função *Excluir Registro* elimina toda a base de dados do programa selecionado pela posição da barra colorida. É emitida mensagem, solicitando confirmação do usuário.

Campos

Código	Código do Programa. Exibição.
Nome	Nome do Programa. Exibição.
Destino	Depósito remoto para exportação de dados. Opções:
	HD / Rede Disco rígido ou volume no servidor de rede.
	Disquete Disquete de 3 1/2", 1.44 Mb.
Unidade de Disquete	Identificação da unidade de disco, se A ou B.

Procedimento de Importação

1. Acionado o botão *Importar Dados*, é aberta a tela *Selecione arquivo para Importação*.
2. Para seleção, seguir o procedimento habitual do *Windows*. O usuário deve selecionar o diretório no qual foi posto o Arquivo Específico.
3. Para facilitar a localização, é recomendado por este arquivo no diretório ...\capes\coleta\recebido\[ano-base], criado na instalação da aplicação.
4. Ordenado o processo de importação, a aplicação demanda confirmação.


Coleta de Dados - 8.00
O arquivo selecionado contém dados do Programa 53001010003P2 - UNB - MATEMÁTICA , do ano base 2005. A Importação destes dados irá sobrepor os dados atuais.
Confirma a operação?
Confirma
Cancela

5. No transcorrer do processo de importação, a aplicação informa o número de registros transferidos para cada uma das tabelas.
6. Caso já existam dados do mesmo programa no banco de dados, a aplicação adverte que os mesmos serão sobrepostos pelos dados importados. Esta situação não ocorre na primeira utilização da aplicação, sendo antes uma advertência para prevenir perda de dados.
7. No caso de exportação, o usuário deve especificar o meio físico *destino*, aquele para onde devem ser transferidos os dados. Em seguida, acionar o botão *Exporta*.
8. Não havendo especificação, o Arquivo Específico é posto no diretório ...\capes\coleta\enviado\[ano-base], criado na instalação da aplicação.

Importação de Dados ou Exportação de Dados

As telas *Importação de Dados* e *Exportação de Dados* servem para acompanhamento dos respectivos processos.

Campos

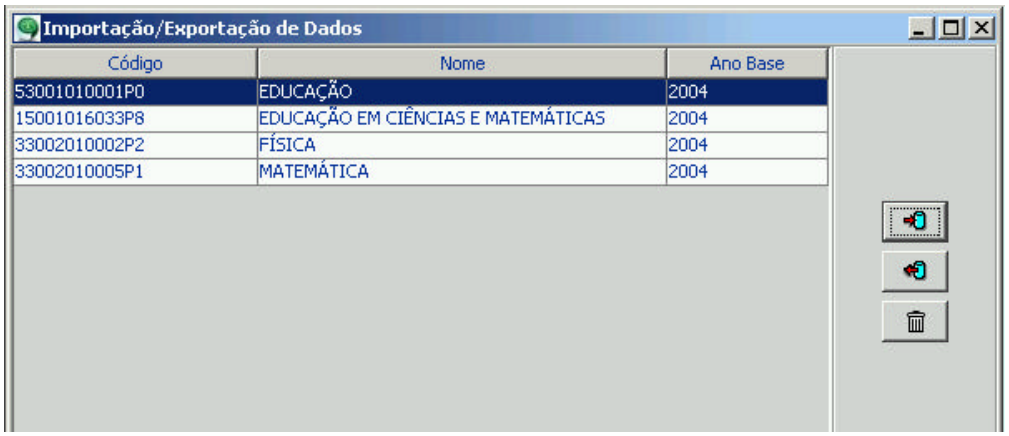
Nome da tabela

Número de Registros Número de registros constantes na tabela.

Status da operação Situação ao final da operação. Opções:

Operação bem sucedida;

Operação incompleta.

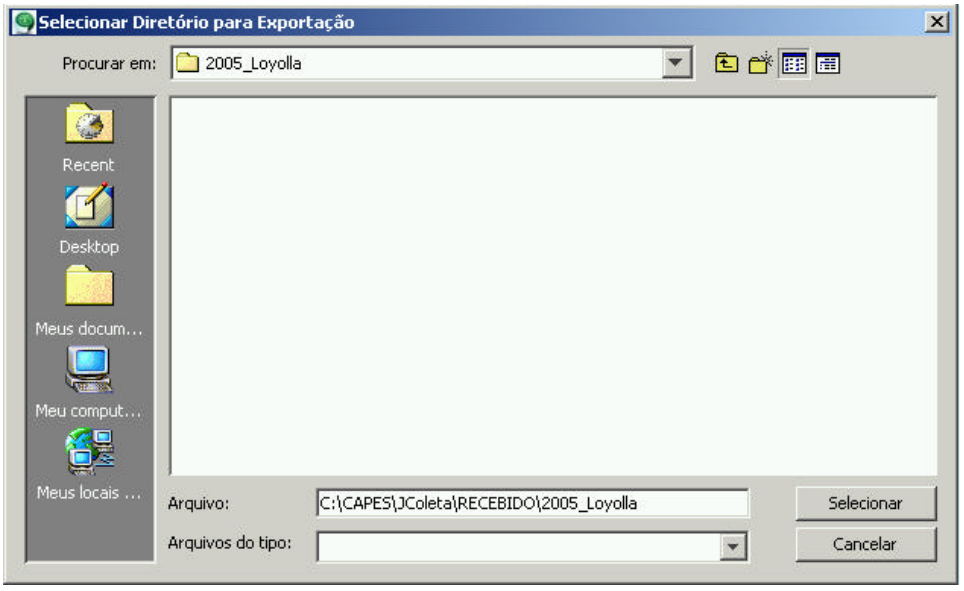


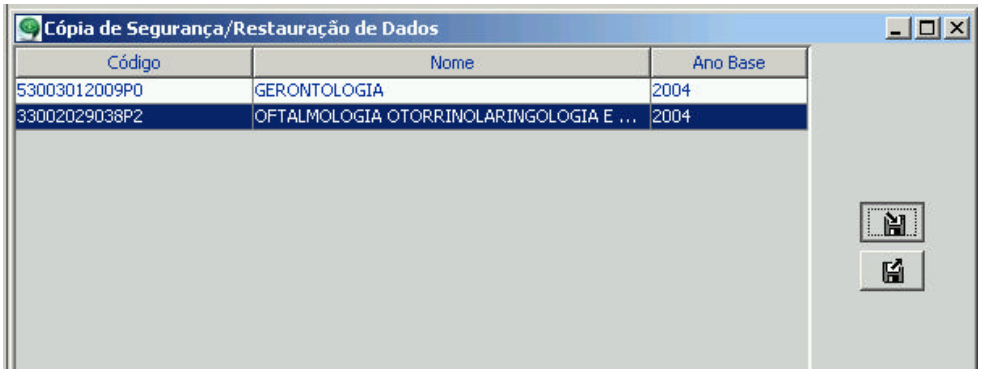
Botões

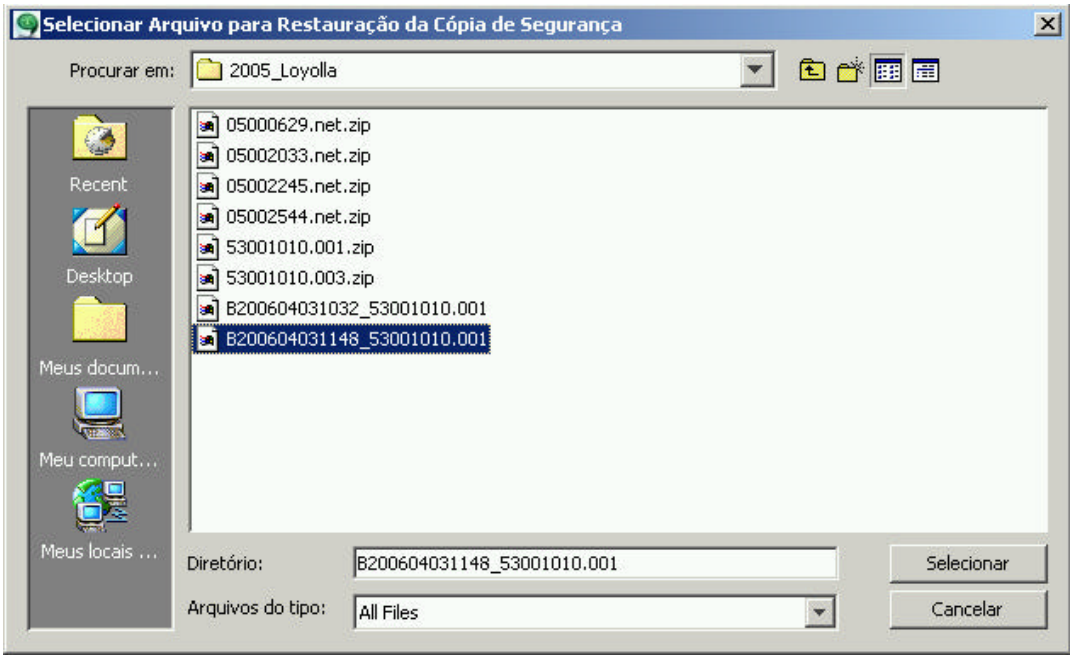
Importar Dados

Exportar dados

Excluir Registro


Selecionar Diretório para Exportação
Procurar em:
2005_Loyolla
Recent
Desktop
Meus docum...
Meu comput...
Meus locais ...
Arquivo:
C:\CAPES\JColeta\RECEBIDO\2005_Loyolla
Arquivos do tipo:
Selecionar
Cancelar


Cópia de Segurança/Restauração de Dados
Código
Nome
Ano Base
53003012009P0
GERONTOLOGIA
2004
33002029038P2
OFTALMOLOGIA OTORRINOLARINGOLOGIA E ...
2004



Campos

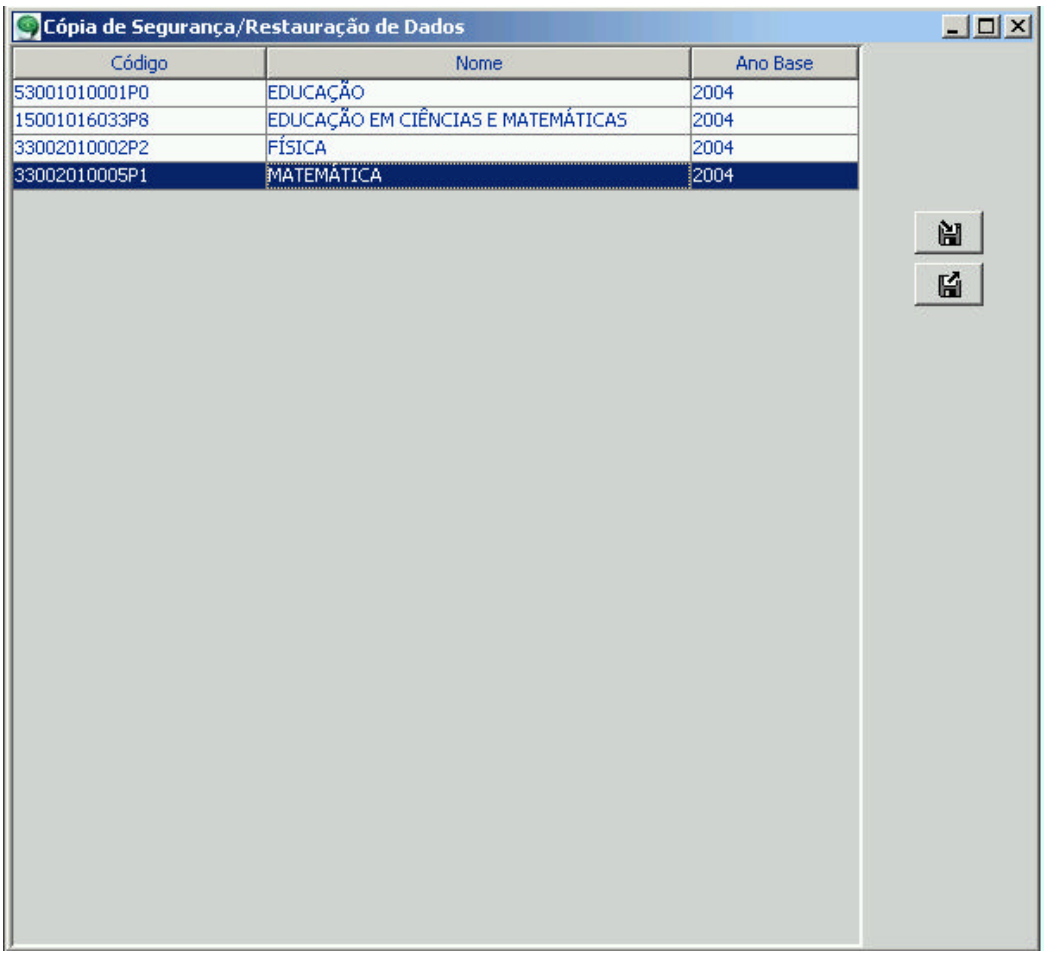
Nome da tabela	
Número de Registros	Número de registros constantes na tabela.
Status da operação	Situação ao final da operação. Opções: *Operação bem sucedida;* *Operação incompleta.*

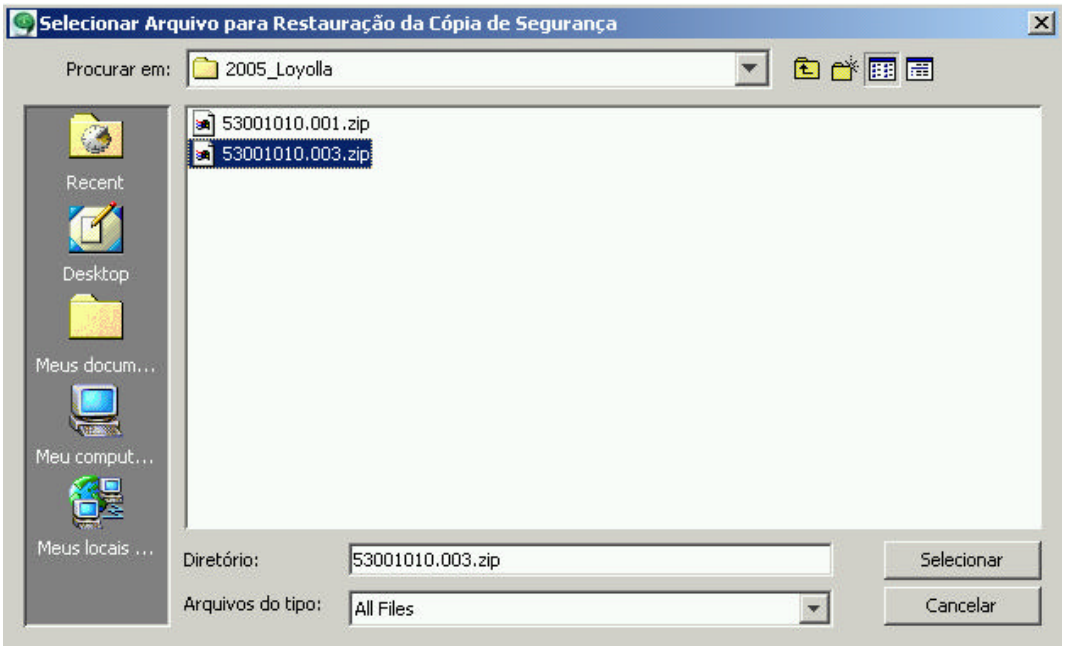
Botão

Confirma	Retorna à página *Importação e Exportação de Dados*, encerrando a operação.

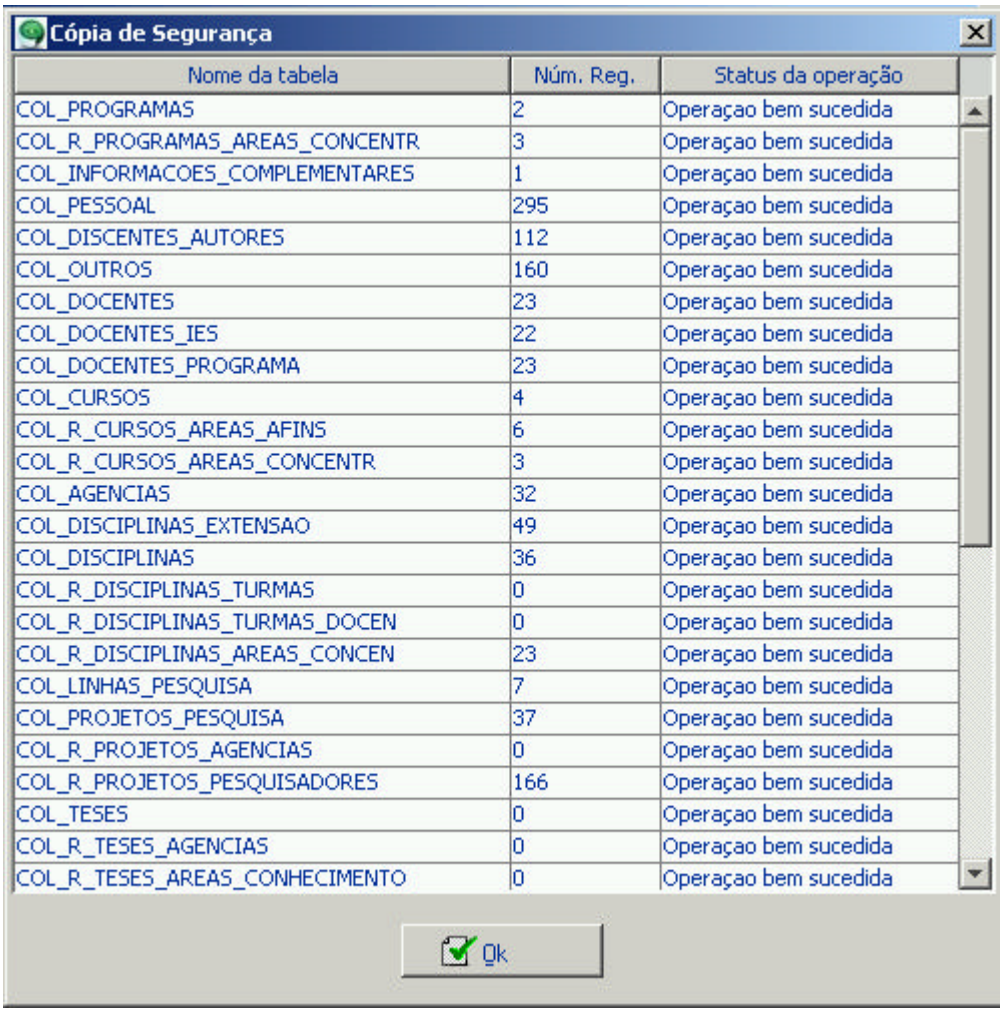
Cópia de Segurança

1. A função *Cópia de Segurança* é executada numa tela igual àquela da função *Exportação*.
2. As funções de cópia são denominadas *Gravar Dados* e *Restaurar Dados*.
3. Na geração da cópia de segurança, é criado um arquivo identificado pelo código do programa com o primeiro dígito substituído pela letra *b*.
4. Para facilitar a localização, cada um destes arquivos é posto num diretório cuja denominação é a data do processo: ...\capes\coleta\backup\[ano-mês-dia].
5. Para restaurar um dado, clique no primeiro botão à direita:

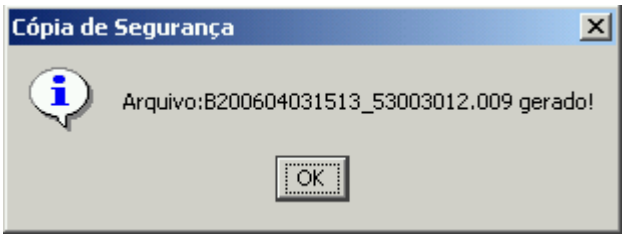

Cópia de Segurança/Restauração de Dados
Código
Nome
Ano Base
53001010001P0
EDUCAÇÃO
2004
15001016033P8
EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS E MATEMÁTICAS
2004
33002010002P2
FÍSICA
2004
33002010005P1
MATEMÁTICA
2004


Selecionar Arquivo para Restauração da Cópia de Segurança
Procurar em:
2005_Loyolla
53001010.001.zip
53001010.003.zip
Recent
Desktop
Meus docum...
Meu comput...
Meus locais ...
Diretório:
53001010.003.zip
Arquivos do tipo:
All Files
Selecionar
Cancelar

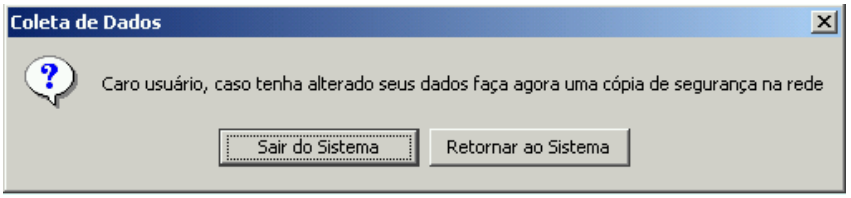
Cópia de Segurança, para se obter, clicar no botão Cópia de Segurança:


Cópia de Segurança
Nome da tabela
Núm. Reg.
Status da operação
COL_PROGRAMAS 2 Operaçao bem sucedida
COL_R_PROGRAMAS_AREAS_CONCENTR 3 Operaçao bem sucedida
COL_INFORMACOES_COMPLEMENTARES 1 Operaçao bem sucedida
COL_PESSOAL 295 Operaçao bem sucedida
COL_DISCENTES_AUTORES 112 Operaçao bem sucedida
COL_OUTROS 160 Operaçao bem sucedida
COL_DOCENTES 23 Operaçao bem sucedida
COL_DOCENTES_IES 22 Operaçao bem sucedida
COL_DOCENTES_PROGRAMA 23 Operaçao bem sucedida
COL_CURSOS 4 Operaçao bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_AFINS 6 Operaçao bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_CONCENTR 3 Operaçao bem sucedida
COL_AGENCIAS 32 Operaçao bem sucedida
COL_DISCIPLINAS_EXTENSAO 49 Operaçao bem sucedida
COL_DISCIPLINAS 36 Operaçao bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS 0 Operaçao bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS_DOCEN 0 Operaçao bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_AREAS_CONCEN 23 Operaçao bem sucedida
COL_LINHAS_PESQUISA 7 Operaçao bem sucedida
COL_PROJETOS_PESQUISA 37 Operaçao bem sucedida
COL_R_PROJETOS_AGENCIAS 0 Operaçao bem sucedida
COL_R_PROJETOS_PESQUISADORES 166 Operaçao bem sucedida
COL_TESES 0 Operaçao bem sucedida
COL_R_TESES_AGENCIAS 0 Operaçao bem sucedida
COL_R_TESES_AREAS_CONHECIMENTO 0 Operaçao bem sucedida
Ok

Clicar em ok, ao término das operações, irá apresentar a tela com um novo botão, caso deseje continuar, clicar no botão confirmar.



Ao sair do sistema, o aplicativo apresentará o seguinte aviso:


Coleta de Dados
Caro usuário, caso tenha alterado seus dados faça agora uma cópia de segurança na rede
Sair do Sistema
Retornar ao Sistema

Verificação de Erros

Introdução

Como apoio ao usuário, a aplicação dispõe de um procedimento de Verificação de Erros, acessível através da opção *Utilitários* na barra de menu. Este procedimento é automaticamente acionado antes da geração do arquivo de exportação de dados.

Verificação de Erros

Para ter acesso à janela *Verificação de Erros*, o usuário deve selecionar a função de mesmo nome no item *Utilitários* da barra de menu. Esta função verifica a existência de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em vários campos de diversos documentos. Da verificação, podem resultar as seguintes situações:

Erros Preenchimentos incompletos ou inconsistentes em alguns campos selecionados para verificação. Estas ocorrências devem ser eliminadas antes da geração do arquivo de exportação de dados.

Avisos Possibilidade de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em campos selecionados para verificação. Estas ocorrências não impedem a geração do arquivo de exportação de dados.

Procedimento

1. Selecionada a opção *Verificação de Erros*, a função de verificação é acionada automaticamente, sendo aberta à janela correspondente.
2. Feita a verificação, são exibidas nas fichas Erros e Avisos às listas de itens testados. Para imprimir a lista, clicar sobre o botão *Imprime*.
3. Nas listas, consta o número de registros de cada item na base de dados. Se o item é seguido do símbolo ▸, estes registros podem ser exibidos mediante um duplo clique sobre a linha correspondente.
4. Um duplo clique sobre a linha de um dos registros abre o documento onde este é feito; o usuário pode então proceder à complementação do preenchimento ou eliminação de inconsistências.
5. Para o procedimento de geração do arquivo de exportação, não pode constar nenhum Erro na lista apresentada na ficha de mesmo nome.

6. Para o procedimento de geração do arquivo de exportação, todos os itens constantes na lista de Avisos devem ser confirmados pelo usuário.
7. Esta confirmação é feita no campo à esquerda de cada item. A geração do arquivo é permitida apenas quando todos os itens forem confirmados.
8. O processo de verificação pode ser refeito a critério do usuário. Para tanto, pressionar o botão *Recalcula*.

Erros

Havendo preenchimento incompleto ou inconsistente nos campos escolhidos para a verificação, na ficha Erros são exibidas as respectivas mensagens de erro, acompanhadas do número de registros na situação indicada:

Docentes com CPF inválido

Docentes sem registro de Vínculo com a IES

Curso sem Equivalência Horas de aula / Crédito

Não Docentes com CPF inválido

Curso sem Coordenador

Docentes com Ano de Titulação anterior ao Ano de Nascimento

Discentes com Ano de Matrícula anterior ao Ano de Nascimento

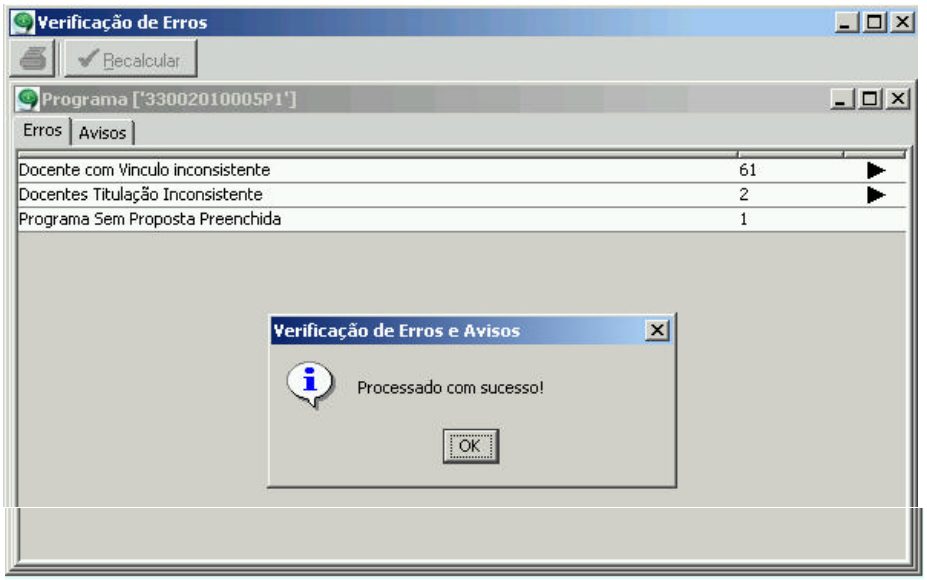
Áreas de Concentração não vinculadas a Curso

Áreas de Concentração em branco

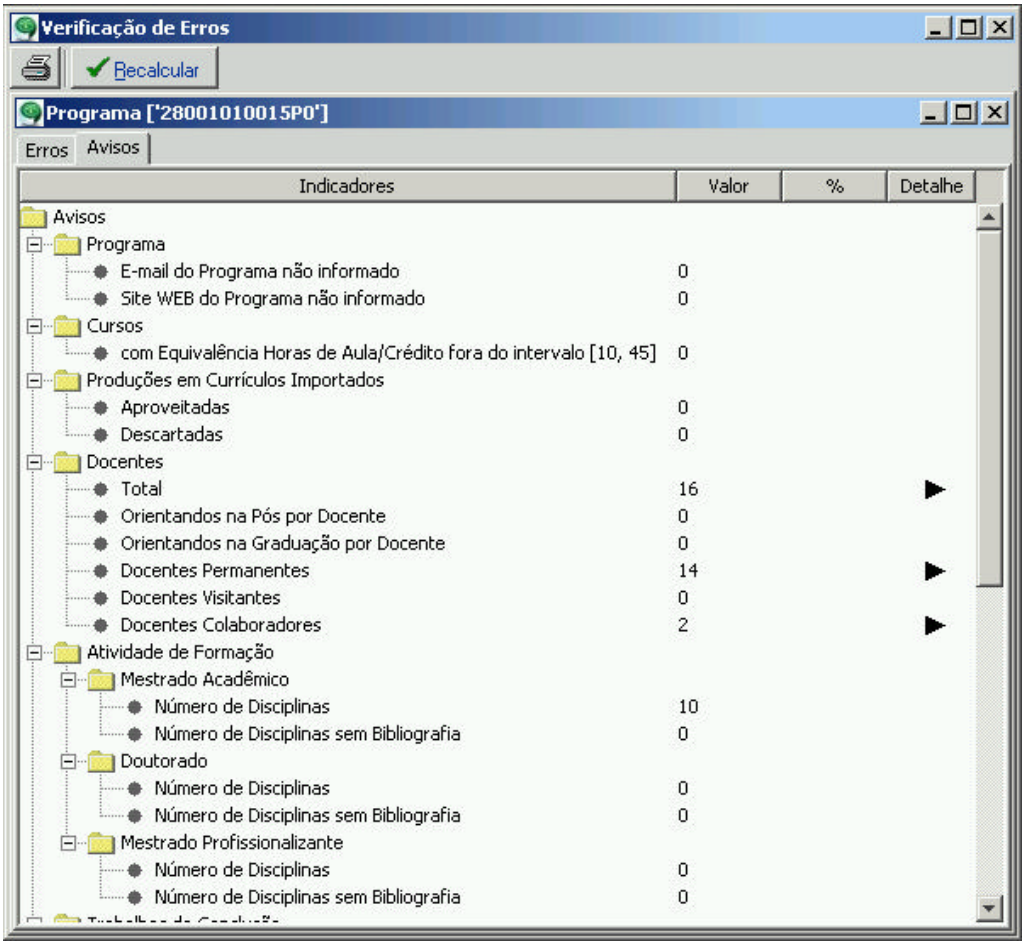
Trabalhos de Conclusão com tempo de titulação maior que 25 anos

Projetos sem registro da natureza

Docentes com Ano de Matrícula anterior ao Ano de Nascimento



Atenção: Cada vez que algum erro for corrigido, é importante acionar o botão *Recalcular*, para que a aplicação refaça a verificação de erros.



Avisos

Para verificação de preenchimento incompleto ou inconsistente, na ficha Avisos é exibido o número de registros dos seguintes campos:

Cursos com Equivalência Horas de aula / Crédito fora do intervalo [10,45]

Docentes

Total

Titulação

Na própria IES Em outra IES

Mestrado Acadêmico / Mestrado Profissional / Doutorado

Número de disciplinas

Número de disciplinas sem ementa

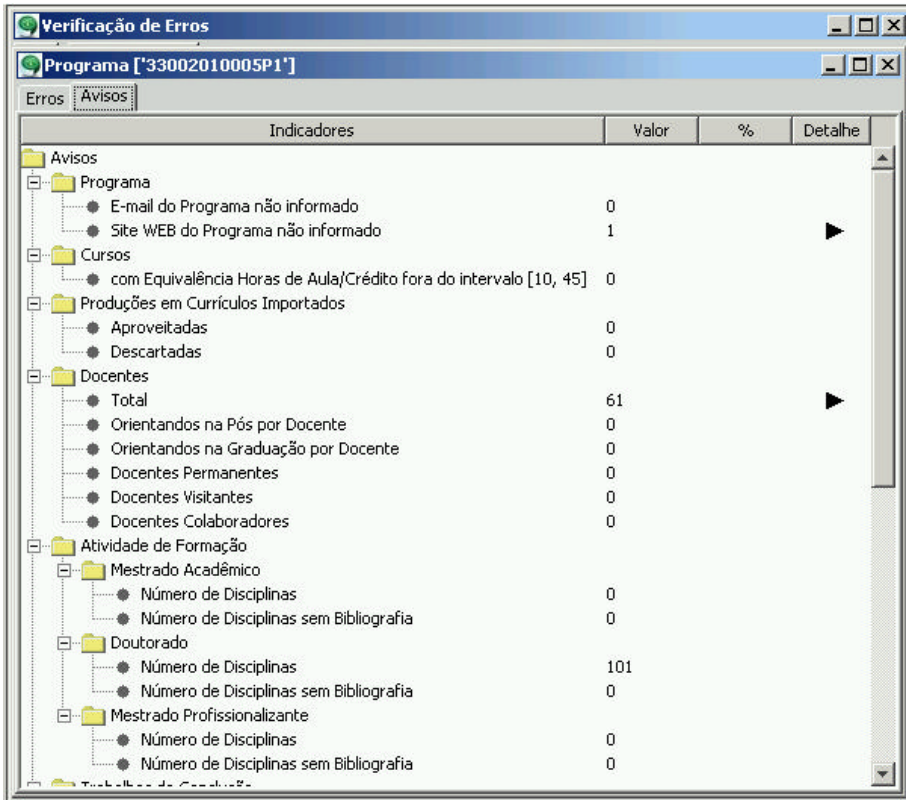
Número de disciplinas sem bibliografia

Trabalhos de Conclusão sem informação de Atividade Futura

Produção Intelectual

Produções vinculadas a Trabalhos de Conclusão

Produções sem vínculo com Trabalhos de Conclusão



Aproveita Currículo Lattes

Introdução

A integração está sendo reformulada pela CAPES em conjunto com o CNPq e estará disponível na versão 9.1 do aplicativo Coleta de Dados, ainda em 2006.

Muda Ano Base

Introdução

O objetivo desta função é permitir que o usuário consulte dados de anos distintos sem ter que sair e entrar novamente no sistema.

Iniciar Preenchimento do Próximo Ano

Essa função autorizará o usuário do Coleta de Dados a começar o preenchimento dos dados do relatório do ano base seguinte. No entanto, a função ainda não está habilitada para a versão do Coleta de Dados 9.0.

Procedimento

1- O usuário deverá estar conectado à Internet.

2- No item *Utilitários*, selecionar a opção *Iniciar Preenchimento do Próximo Ano*. O sistema exibirá todos os programas que têm dados na base.

3- Selecionar o programa que se deseja iniciar o preenchimento.

4- O aplicativo irá se conectar a CAPES para receber a autorização.

5- Caso seja fornecida a autorização, o aplicativo atualizará a base de dados do programa, permitindo iniciar o preenchimento com os dados do ano solicitado.

6- A autorização não é fornecida somente para os programas que solicitaram qualquer nível novo de curso.

Anexo: Tabelas

Áreas do Conhecimento

Os códigos e denominações dos domínios e áreas de conhecimento utilizados na aplicação Coleta de Dados 9.0 são aqueles constantes na Tabela Áreas do Conhecimento empregada pela CAPES, pelas demais agências federais de fomento à pós-graduação e pesquisa, e por várias outras entidades públicas e privadas.

A Tabela Áreas do Conhecimento é hierarquicamente estruturada nos seguintes níveis:

Grande Área

Área

Sub Área

Especialização

Devido à sua extensão, esta Tabela não é reproduzida no Manual. Ela pode ser obtida no endereço eletrônico da CAPES: : www.capes.gov.br, opção do menu *Serviços*, item *Documentos*.

Produção Intelectual

Tipos de Produção Intelectual

BIBLIOGRÁFICA	ARTÍSTICA	TÉCNICA
Artigo em Periódico	Apresentação de obra artística	Serviços Técnicos
Livro	Arranjo musical	Apresentação de trabalho
Trabalho em Anais	Composição musical	Cartas, mapas ou similares
Tradução	Curso de curta duração	Curso de curta duração
Partitura Musical	Programa de rádio ou televisão	Desenvolvimento de aplicativo
Artigo em Jornal ou Revista	Obra de artes visuais	Desenvolvimento de material didático e instrucional
Outra	Sonoplastia	Desenvolvimento de produto
	Outra	Desenvolvimento de técnica
		Editoria
		Manutenção de obra artística
		Maquete
		Organização de evento
		Programa de rádio ou televisão
		Relatório de pesquisa
		Outra

Detalhamento da Produção Intelectual

O detalhamento das informações requeridas para cada tipo da Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica é feito nos quadros apresentados em seguida. A próxima seção contém as instruções específicas para preenchimento. Observar que:

1. O - campos de preenchimento obrigatório;

N - campos de preenchimento não obrigatório.

2. ISBN - International Standard Book Number

ISSN - International Standard Series Number

3. URL - Uniform Resource Locator

Produção Bibliográfica

Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção bibliográfica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza
Artigo em Periódico	Trabalho Completo Resumo
Livro	Capítulo Coletânea Texto Integral Verbete Outro
Trabalho em Anais	Trabalho Completo Resumo Resumo Expandido
Tradução	Artigo Livro Outra
Partitura Musical	Canto Coral Orquestral Outra
Artigo em Jornal ou Revista	
Outro	especificar

Detalhamento

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Todos os Tipos	Autores	Autores da produção bibliográfica	obrigatório
	Título	Título da produção bibliográfica	obrigatório
Artigo em Periódico	Natureza	Trabalho completo, Resumo	obrigatório
	Título do periódico	Título do periódico	obrigatório
	Nome da Editora	Nome da Editora	
	Volume	Volume	obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Número da página inicial	Número da página inicial	não obrigatório
	Número da página final	Número da página final	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	ISSN	*International Standard Serial Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Livro	Natureza	Capítulo, Coletânea, Texto integral, Verbete, Outro	obrigatório
	Título da Obra	Nome de capa [exceto Texto Integral]	não obrigatório
	Nome do Editor	Nome do Editor ou Coordenador	não

			obrigatório
	Número da edição	Número da edição ou revisão	não obrigatório
	Nome da editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	Volume	Volume	não obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Trabalho em Anais	Natureza	Trabalho completo, Resumo	obrigatório
	Edição / Número	Edição / Número dos Anais	obrigatório
	Título dos Anais	Título dos Anais	obrigatório
	Volume	Volume	obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Número da página inicial	Número da página inicial	não obrigatório
	Número da página final	Número da página final	Não obrigatório
	Nome do evento	Nome do evento	não obrigatório
	Cidade do evento	Cidade do evento	não obrigatório
	País	País	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Tradução	Natureza	Livro, Artigo, Outra	obrigatório
	Autor traduzido	Autor traduzido	obrigatório
	Título da obra original	Título da obra original	obrigatório

	Idioma da obra original	Idioma da obra original	obrigatório
	Idioma da tradução	Idioma da tradução	obrigatório
	Nome da editora da tradução	Nome da editora da tradução	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Número da edição ou revisão	Número da edição ou revisão	não obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	Volume	Volume	não obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Partitura Musical	Natureza	Canto, Coral, Orquestral, Outra	obrigatório
	Formação Instrumental	Formação Instrumental	não obrigatório
	Nome da editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	Número de catálogo	Número de catálogo	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Artigo em Jornal ou Revista	Título do jornal ou revista	Título do jornal ou revista	obrigatório
	Data	Data da publicação, constando dia, mês e ano	obrigatório
	Número da página inicial	Número da página inicial	não obrigatório
	Número da página final	Número da página final	Não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório

	ISSN	*International Standard Serial Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Nome da editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da editora	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	obrigatório
	ISBN / ISSN	*International Standard Book / Serial Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Produção Artística

Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção artística. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza	
Apresentação de obra artística	Coreográfica Literária Musical	Teatral Outra
Arranjo musical	Canto Coral	Orquestral Outro
Composição musical	Canto Coral	Orquestral Outro
Curso de curta duração	Aperfeiçoamento Especialização	Extensão Outro
Programa de rádio e televisão	Dança Música	Teatro Outro evento artístico
Obra de artes visuais	Cinema Desenho Escultura Fotografia Gravura	Instalação Pintura Televisão Vídeo Outra
Sonoplastia	Cinema Música Rádio	Teatro Televisão Outra
Outro	especificar	

Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Todos os Tipos	Autores	Autores da produção artística	obrigatório
	Título	Nome da obra ou do evento artístico	obrigatório
Apresentação de obra artística	Natureza	Coreográfica, Literária, Musical, Teatral, Outra	obrigatório
	Tipo do evento	Concerto, Concurso, Festival, Gravação, Recital, Outro	obrigatório
	Atividade dos autores	Canto, Criação, Dança, Direção, Encenação, Instrumento musical, Regência, Roteiro, Outra, Várias	obrigatório
	Obra inédita	Ineditismo da obra apresentada	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Obra de referência	Obra de referência da apresentação ou do evento	não obrigatório
	Autor da obra de referência	Autor da obra de referência	não obrigatório
	Ano da obra de referência	Ano da obra de referência	não obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação (minutos)	obrigatório
	Instituição promotora ou evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Local do evento	Denominação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não

	Observação	Informação adicional	obrigatório não obrigatório
Arranjo musical	Natureza	Canto, Orquestral, Coral, Outra	obrigatório
	Autor da obra	Autor da obra (inclui autor desconhecido e cancioneiro popular)	obrigatório
	Ano da obra	Ano de composição da obra	não obrigatório
	Formação Instrumental	Formação Instrumental requerida	não obrigatório
	Registro de Direito Autoral	Registro de direito autoral em entidade própria	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Composição musical	Natureza	Canto, Coral, Orquestral, Outra	obrigatório
	Formação Instrumental	Formação Instrumental requerida	não obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas da partitura	não obrigatório
	Registro de Direito Autoral	Registro em entidade própria	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Curso de curta duração	Nível	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização, Outro	obrigatório
	Duração	Extensão temporal do curso (semanas)	não obrigatório
	Instituição promotora ou evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Local	Local	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não

			obrigatório
Programa de rádio ou TV	Natureza Emissora Data Duração Cidade País Observação	Dança, Música, Teatro, Outro evento artístico Emissora Data da apresentação Extensão temporal da apresentação (minutos) Cidade País Informação adicional	obrigatório obrigatório obrigatório obrigatório não obrigatório não obrigatório não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Obra de artes visuais	Natureza	Cinema, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Instalação, Pintura, Televisão, Vídeo, Outra	obrigatório
	Material	Materiais utilizados	não obrigatório
	Tipo do evento	Apresentação, Concurso, Criação, Exposição, Festival, Outro	obrigatório
	Nome do evento	Nome da exposição, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Acervo	Público, Privado	não obrigatório
	Instituição promotora ou evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Sonoplastia	Natureza	Cinema, Música, Rádio, Teatro, Televisão, Outra	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção artística, se couber	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório

	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Instituição promotora ou evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Local do evento	Local do evento	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Exposição	Nome da exposição, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Premiação	Nome do prêmio, classificação, data, local, etc.	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Produção Técnica

Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico dos tipos de produção técnica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza		
Serviços Técnicos	Assessoria Consultoria Parecer	Elaboração de Projeto Relatório técnico	Serviço na área da saúde Outro
Apresentação de trabalho	Comunicação Conferência	Congresso Seminário	Simpósio Outra
Cartas, mapas ou similares	Aerofotograma Carta	Fotograma Mapa	Outro
Curso de curta duração	Aperfeiçoamento Especialização	Extensão	
Desenvolvimento de aplicativo	Computacional	Multimídia	Outro
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Especificar		
Desenvolvimento de produto	Aparelho Instrumento	Equipamento Fármacos e similares	Outro
Desenvolvimento de técnica	Analítica Instrumental	Pedagógica Processual	Terapêutica Outra
Editoria	Anais Catálogo Coletânea	Enciclopédia Livro Periódico	Outra
Manutenção de obra artística	Arquitetura Desenho Escultura	Fotografia Gravura	Pintura Outra
Maquete	-		
Organização de evento	Curadoria Montagem	Organização Museografia	Outra
Programa de rádio e televisão	Entrevista Mesa redonda	Comentário	Outro
Relatório de pesquisa	-		
Outro	especificar		

Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Todos os Tipos	Autores	Autores da produção técnica	obrigatório
	Título	Denominação da obra técnica	obrigatório
Serviços Técnicos	Natureza	Assessoria, Consultoria, Parecer, Elaboração de Projeto, Relatório Técnico, Serviços na área da saúde, Outro	obrigatório
	Finalidade	Objetivo da prestação de serviços	obrigatório
	Duração	Extensão temporal da atividade (meses)	obrigatório
	Número de páginas	Documento final	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Apresentação de trabalho	Natureza	Comunicação, Conferência, Congresso, Seminário, Simpósio, Outra	obrigatório
	Evento	Denominação do evento	obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora do evento	não

			obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Local	Local do evento	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Cartas, Mapas ou similares	Natureza	Aerofotograma, Carta, Fotograma, Mapa, Outro	obrigatório
	Tema	Objeto representado	obrigatório
	Técnica	Técnica de prospecção ou representação empregada	não obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica, se couber	não obrigatório
	Área representada	Área representada	não obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Curso de curta duração	Nível	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização	obrigatório
	Participação dos autores	Docente, Organizador, Outra	obrigatório
	Duração	Extensão temporal do curso (semanas)	não obrigatório
	Instituição promotora ou evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Local	Local do evento	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Desenvolvimento de aplicativo	Natureza	Computacional, Multimídia, Outro	obrigatório
	Finalidade	Finalidade do aplicativo	não obrigatório
	Plataforma	*Hardware*	não obrigatório
	Ambiente	Sistema operacional, banco de dados, linguagem, etc.	não obrigatório
	Registro de Direito Autoral	Número de registro em órgão próprio	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Natureza	Natureza deste tipo de produção	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Desenvolvimento de produto	Tipo	Piloto, Projeto, Protótipo, Outro	obrigatório
	Natureza	Aparelho, Instrumento, Equipamento, Fármacos e similares, Outro	obrigatório
	Finalidade	Finalidade do produto	obrigatório
	Registro da Patente	Número de registro em órgão próprio	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Desenvolvimento de técnica	Natureza	Analítica, Instrumental, Pedagógica, Processual, Terapêutica, Outra	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da técnica	obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório

	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Editoria	Tipo	Edição, Editoração, Outro	obrigatório
	Natureza	Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Periódico, Outro	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Editora	Editora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Manutenção de obra artística	Tipo	Conservação, Restauração, Outra	obrigatório
	Natureza	Arquitetura, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Pintura, Outra	obrigatório
	Nome da obra	Nome da obra	obrigatório
	Autor da obra	Autor da obra	obrigatório
	Ano da obra	Ano de conclusão da obra	obrigatório
	Acervo	Público, Privado	obrigatório
	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Maquete	Finalidade	Objetivo da maquete	não obrigatório
	Objeto	Objeto representado	obrigatório
	Material	Material utilizado para confecção	não obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Organização de evento	Tipo	Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, Outro	obrigatório
	Natureza	Curadoria, Montagem, Organização, Museografia, Outra	obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação [semanas]	obrigatório
	Itinerante	Evento itinerante	sim/não
	Catálogo	Disponibilidade de catálogo do evento	sim/não
	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Programa de rádio ou TV	Natureza	Entrevista, Mesa redonda, Comentário, Outra	obrigatório
	Emissora	Emissora	obrigatório
	Tema	Tema	não obrigatório
	Data	Data da apresentação	obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação (minutos)	obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Relatório de pesquisa	Projeto de pesquisa	Nome do projeto	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica, se couber	não obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não

			obrigatório
	Local	Local	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório